



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 392

11 Μαΐου 1995

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσσαλονίκης.

(Αριθμ. Απόφασης 21/31.3.1995)

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 30 του Ν. 2218/1994, όπως τροποποιήθηκε , συμπληρώθηκε και ισχύει σήμερα με τα άρθρα 5 & 6 του Ν. 2240/1994.

2. Το πρακτικό αριθμ. 2/30.1.1995, με το οποίο ανατέθηκε στην Π.Ε.Τ.Α. Α.Ε. η συμβουλευτική, τεχνική και επιστημονική υποστήριξη της Υπηρεσίας Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Επενδύσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσσαλονίκης, για την εκπόνηση της πλήρους μελέτης οργάνωσης του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της.

3. Την αριθμ. ΠΡ. 22/23.1.1995 απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης Κώστα Παπαδόπουλου, όπως συμπληρώθηκε με την αριθμ. ΠΡ. 51/8.2.95 όμοιά της, με τις οποίες συγκροτήθηκαν ειδικές ομάδες εργασίας, με σκοπό να συνδράμουν την Υπηρεσία Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Επενδύσεων στη σύνταξη του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

4. Το 1731/19.4.1995 έγγραφο του Γ.Γ. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, με το οποίο κρίθηκε νόμιμη η ανωτέρω απόφαση του Ν.Σ., αποφασίζει:

Ψηφίζει, με ψήφους 21 υπέρ και 13 λευκά, τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσσαλονίκης, ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

Άρθρο 1

ΟΡΓΑΝΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι το Νομαρχιακό Συμβούλιο (Ν.Σ.), οι Νομαρχιακές Επιτροπές (Ν.Ε.) και ο Νομάρχης.

Οι Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσσαλονίκης διαρθρώνονται ως ακολούθως:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

– Γραφείο Νομάρχη
– Γραμματεία Συλλογικών Οργάνων
– Ειδικοί Σύμβουλοι και Επιστημονικοί Συνεργάτες
– Νομική Υπηρεσία
– Γραφείο Τύπου
– Τμήμα Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων
– Τμήμα Π.Σ.Ε.Α.
– Τμήμα Διαρκούς Κατάρτισης Ενηλίκων και Λαϊκής Επιμόρφωσης
– Τμήμα Πολιτικής Γης

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

– Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

– Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
– Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
– Διεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής
– Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
– Διεύθυνση Τοπογραφήσεων & Κτηματολογικών Καταγραφών
– Διεύθυνση Υδάτινων Πόρων και Εγγείων Βελτιώσεων

Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

– Διεύθυνση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών
– Διεύθυνση Διοίκησης Αγροτικής Ασφάλειας
– Διεύθυνση Ειδικού Ληξιαρχείου

Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

– Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης
– Διεύθυνση Κτηνιατρικής
– Διεύθυνση Αλιείας
– Διεύθυνση Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου
– Διεύθυνση Εμπορίου
– Διεύθυνση Εταιριών (Ανωνύμων – Ε.Π.Ε.)
– Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Δυτικής Θεσσαλονίκης
– Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Ανατολικής Θεσσαλονίκης
– Διεύθυνση Α' Κ.Τ.Ε.Ο.
– Διεύθυνση Β' Κ.Τ.Ε.Ο.

– Διεύθυνση Απασχόλησης και Εργασίας
– Διεύθυνση Συνθηκών Εργασίας – ΚΕ.Π.Ε.Κ.

ΣΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

– Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής
– Διεύθυνση Πρωτοβλαθμιας Φροντίδας Υγείας
– Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας
– Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
– Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
– Διεύθυνση Πολεοδομίας
– Διεύθυνση Προστασίας Περιβάλλοντος
– Διεύθυνση Πολιτισμού & Τουρισμού
– Διεύθυνση Αθλητισμού & Νεότητας

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟΜΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 2

1. Γραφείο Νομάρχη

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου Νομάρχη ανήκουν:

– Η ευθύνη της διαρκούς εξυπηρέτησης του Νομάρχη στην άσκηση των δραστηριοτήτων του.

– Η γραμματειακή εξυπηρέτηση.

Άρθρο 3

2. Γραμματεία Συλλογικών Οργάνων

Στις αρμοδιότητες της Γραμματείας Συλλογικών Οργάνων ανήκουν:

– Η ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης όλων των συλλογικών οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και όλων των Νομαρχιακών Συμβούλων.

– Η σύνταξη πρακτικών και εγγράφων.

– Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.

– Η υπηρεσιακή επικοινωνία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες Υπηρεσίες της Νομαρχίας.

Άρθρο 4

3. Ειδικοί Σύμβουλοι και Επιστημονικοί Συνεργάτες

Στις αρμοδιότητές τους ανήκουν:

– Η μελέτη και έρευνα θεμάτων που ανατίθενται από το Νομάρχη και τις Νομαρχιακές Επιτροπές.

– Η διαμόρφωση εισηγήσεων για την προώθηση της επίλυσης των θεμάτων που ανατίθενται.

Άρθρο 5

4. Νομική Υπηρεσία

Στις αρμοδιότητές της ανήκουν:

– Η νομική εν γένει κάλυψη των υποθέσεων του Νομάρχη, των Συλλογικών Οργάνων των Υπηρεσιών και υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

– Η παροχή νομικής συμβουλευτικής υποστήριξης.

– Η νομική διερεύνηση των θεμάτων που ανατίθενται.

– Η νομική εκπροσώπηση στα Δικαστήρια.

Άρθρο 6

5. Γραφείο Τύπου

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης για τις δραστηριότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

– Η κάλυψη γεγονότων και εκδηλώσεων.

– Η ενημέρωση και συλλογή των ειδήσεων και δημοσιευμάτων, που αφορούν το Νομό.

– Η ενημέρωση του Νομάρχη, σχετικά με τα δημοσιεύματα που αφορούν τις Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

– Η επικοινωνία του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Υπηρεσιών με τα μέσα ενημέρωσης.

Άρθρο 7

6. Τμήμα Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η οργάνωση και η τέλεση δημοσίων εορτών.

– Η μέριμνα για την οργάνωση πάσης φύσεως εκδηλώσεων.

– Η σύναψη σχέσεων με τους αντιπροσώπους των ξένων κρατών.

– Η ανταλλαγή πρωτοβουλιών που προωθούν τη σύσφιξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις χώρες της Ευρωπαϊκής Ενωσης, των Βαλκανίων και των λοιπών χωρών.

– Η οργάνωση φιλοξενίας επισήμων και ομάδων.

– Η οργάνωση συνεδρίων – σεμιναρίων.

Άρθρο 8

7. Τμήμα Π.Σ.Ε.Α.

Το Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.), διέπεται σε ό,τι αφορά τη διαμόρφωση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητές του, από τις κείμενες κάθε φορά ειδικές διατάξεις.

Ειδικότερα, στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η εισήγηση για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού θεμάτων και μέτρων της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.

– Ο συντονισμός και η κατεύθυνση των ενεργειών όλων γενικώς των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, για την επίτευξη της εφαρμογής των επιταγών της σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.

– Η συγκρότηση μικτών Επιτροπών και ομάδων εργασίας, με συμμετοχή αξιωματικών των Σωμάτων Ασφαλείας και υπαλλήλων της Αγροφυλακής για τη μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης. Η έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης.

Άρθρο 9

8. Τμήμα Διαρκούς Κατάρτισης Ενηλίκων και Λαϊκής Επιμόρφωσης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η δημιουργία των προϋποθέσεων για τη βελτίωση λειτουργίας του συστήματος της διαρκούς κατάρτισης, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και επαγγελματικού αναπροσανατολισμού των ενηλίκων, με δεδομένες τις ραγδαίες εξελίξεις στον τομέα μόρφωση – γνώση και τις οικονομικές, κοινωνικές και πολιτιστικές αλλαγές που συνεπάγονται.

– Η έρευνα, μελέτη, τεκμηρίωση, καθώς και οργάνωση, υλοποίηση και αξιολόγηση Προγραμμάτων εκπαίδευσης, κατάρτισης, επιμόρφωσης ενηλίκων, με πόρους προερχό-

μενους, είτε από τον τακτικό προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και της Γενικής Γραμματείας Λαϊκής Επιμόρφωσης (Γ.Γ.Λ.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, είτε από Κοινοτική χρηματοδότηση, όταν σαν φορέας επιμόρφωσης – κατάρτισης υλοποιεί Ευρωπαϊκά Προγράμματα και συμμετέχει από κοινού με άλλους φορείς σε ενέργειες, που εντάσσονται και επιδοτούνται από Ευρωπαϊκά Προγράμματα.

– Η συγκρότηση από εκπροσώπους φορέων του Νομού της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (Ν.Ε.Λ.Ε.), με συμβουλευτικό ως προς τον Νομάρχη χαρακτήρα. Συντονίζει τις επιμορφωτικές δραστηριότητες των φορέων που εκπροσωπούνται στη Ν.Ε.Λ.Ε. Η Επιτροπή έχει Πρόεδρο τον Νομάρχη και συγκροτείται ως προς τη σύνθεσή της κατά το πρότυπο του άρθρου 6, παράγρ.2 του Κανονισμού Λαϊκής Επιμόρφωσης (Φ.Ε.Κ. 794/τ.Β'/31.12.85).

– Η έγκριση ίδρυσης και η διοίκηση Κέντρων Επιμόρφωσης, η διοργάνωση σεμιναρίων, επιμορφωτικών δραστηριοτήτων, πολιτιστικών εκδηλώσεων.

– Η μέριμνα και κάλυψη των επιμορφωτικών αναγκών του Νομαρχιακού Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.).

– Η συνεργασία για τη μελέτη και υλοποίηση επιμορφωτικών Προγραμμάτων με άλλους φορείς, η οικονομική υποστήριξη Προγραμμάτων επιμορφωτικού χαρακτήρα άλλων φορέων.

– Η πρόσληψη εξωτερικών συνεργατών, υποστηρικτών, επιμορφωτών, για την εξυπηρέτηση της συνολικής επιμορφωτικής δραστηριότητας του Τμήματος, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

– Η διαχείριση του λογαριασμού της Ν.Ε.Λ.Ε., που τηρείται στην Τράπεζα Ελλάδος, ο προϋπ/σμός, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση, οι προμήθειες, η μέριμνα της περιουσίας, της υλικοτεχνικής υποδομής και του απαραίτητου εξοπλισμού, για την ανάπτυξη της επιμορφωτικής δραστηριότητας και η συνεπαγόμενη γραμματειακή υποστήριξη, πρωτόκολλο, τήρηση μητρώων, βιβλίων και λοιπών εγγράφων.

Άρθρο 10

9. Τμήμα Πολιτικής Γης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως οι κατωτέρω:

– Η παραχώρηση εκτάσεων σε Κρατικές Υπηρεσίες, φυσικά ή Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου, Οργανισμούς του Δημόσιου τομέα, Ιδρύματα ή Σωματεία που εκπληρώνουν κοινωφελείς σκοπούς και σε Νομικά ή φυσικά Πρόσωπα, για την ίδρυση ή επέκταση επαρχιακών βιομηχανιών ή βιοτεχνιών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

– Η εκμίσθωση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εποικιστικών εκτάσεων, για καλλιέργεια και για οποιαδήποτε εκμετάλλευση, σε Αγροτικούς Συνεταιρισμούς οποιασδήποτε μορφής και σε ομάδες παραγωγών.

– Η εκποίηση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εποικιστικών εκτάσεων.

– Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων με απαλλοτριωθείσες λόγω δημόσιας ωφέλειας.

– Η μεταβίβαση εκτάσεων στους Ο.Τ.Α.

– Η προστασία των εποικιστικών εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις.

– Η παραχώρηση αυθαίρετα κατεχόμενων εκτάσεων.

– Η χορήγηση άδειας για εκποίηση ιδιωτικών εκτάσεων.

– Η αγροτική, κτηνοτροφική και οικοπεδική αποκατάσταση.

– Η έκδοση, διόρθωση και ακύρωση κάθε τύπου τίτλων κυριότητας.

– Η βεβαίωση τιμήματος επί των παραχωρουμένων ή αυθαιρέτως κατεχομένων εκτάσεων και όλα τα θέματα που σχετίζονται με τη μέχρι σήμερα πολιτική αποκατάσταση προσφύγων και γηγενών.

– Ο αναδασμός της γης και η μεγέθυνση γεωργικών εκμεταλλεύσεων, με τις παρεχόμενες από το τον Νόμο σχετικές διευκολύνσεις, για την πραγματοποίηση του σκοπού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Άρθρο 11

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού είναι, όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η εκπόνηση σχεδίων Προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

Η Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού, αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Τεκμηρίωσης, Ερευνών και Μελετών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών Προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων κ.λ.π.).

– Οι έρευνες και μελέτες για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

2. Τμήμα Προγραμματισμού Οικονομικής Ανάπτυξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο σχεδιασμός Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.

– Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των χωροταξικών σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

– Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό, που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου.

3. Τμήμα Προγραμματισμού Κοινωνικής, Πολιτιστικής & Τουριστικής Ανάπτυξης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει:

– Ο σχεδιασμός Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική, πολιτιστική και τουριστική ανάπτυξη και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

Σημ. 1. Στα πλαίσια του Τμήματος Τεκμηρίωσης, Ερευνών και Μελετών, μπορεί να συσταθεί με απόφαση του

Νομάρχη «Γραφείο Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ενωσης».

4. Τμήμα Διαχείρισης Προγραμμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει:

– Η σύνταξη, παρακολούθηση και αξιολόγηση όλων των Προγραμμάτων, έργων και μέτρων που προκύπτουν από το σχεδιασμό των Τμημάτων Οικονομικής – Κοινωνικής – Πολιτιστικής και Τουριστικής Ανάπτυξης.

5. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

– Με αντικείμενο, τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 12

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών είναι, όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές, τα νοσήλεια, οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η μισθοδοσία τους και η διακίνηση της αλληλογραφίας.

Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προσωπικού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο διορισμός, η πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση Προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού.

– Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

– Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

– Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων, καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών, ενώπιον του Συμβουλίου της Επικράτειας και των λοιπών Διοικητικών Δικαστηρίων.

– Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

– Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

2. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η κίνηση των αυτοκινήτων των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

– Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου, καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

– Η μέριμνα για τη στέγαση των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων, καθώς και της ασφάλειάς τους.

– Η μέριμνα για τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

3. Γραφείο Διάθεσης Φ.Ε.Κ.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η οργάνωση και τήρηση αρχείου Φ.Ε.Κ.

– Η διάθεση Φ.Ε.Κ.

4. Γραφείο Τεκμηρίωσης Νομοθεσίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η τήρηση αρχείου των Νόμων και των εκδοθέντων και εκδιδομένων κατ' εξουσιοδότηση αυτών Διαταγμάτων και Υπουργικών αποφάσεων και των κανονιστικών αποφάσεων των συλλογικών οργάνων Διοίκησης της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η συνεχής και ανελλιπής ενημέρωση και η κωδικοποίησή τους.

– Η παρακολούθηση της λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και η συνεχής βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών.

5. Τμήμα Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει:

Η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 13

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι, όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων και βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση και η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

– Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών.

– Η συγκέντρωση και καταχώριση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

2. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η διενέργεια των πληρωμών.

– Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων.

3. Τμήμα Εσόδων – Περιουσίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

– Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

– Η προστασία και η διαχείριση της περιουσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

4. Τμήμα Προμηθειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του Προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, ως και η προμήθεια αυτοκινήτων.

– Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για Ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και Ν.Π.Δ.Δ.

– Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

5. Τμήμα Μισθοδοσίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

– Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά Νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

6. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

– Με αρμοδιότητες, τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 14

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι, όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση των Υπηρεσιών, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού τους και ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής.

Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Οργάνωσης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

– Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

– Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες.

– Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες, των δικαιολογητικών, που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλασσόμενοι με τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση πολίτες.

– Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις Υπηρεσίες.

– Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

– Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων, για την αύξηση της παραγωγικότητας.

– Η μέριμνα για τη διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων – Νόμων, Διαταγμάτων και αποφάσεων, που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

– Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

– Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές Υπηρεσίες, του ετήσιου λειτουργικού Προγράμματος των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

2. Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η οργάνωση και εκτέλεση Προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη, όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

– Η οργάνωση και εκτέλεση Προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και Προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

– Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων, για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της Υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίες.

– Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

3. Τμήμα Πληροφορικής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η εξυπηρέτηση των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

– Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Νομααρχιακής Αυτοδιοίκησης, που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

– Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των Υπηρεσιών.

– Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κ.λ.π.), καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

– Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

– Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και η συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και η ανανέωση του εξοπλισμού.

4. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκει:

– Η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 15

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι, όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως η μελέτη, εκτέλεση, αστυνόμευση και συντήρηση των δημοσίων έργων Νομαρχιακού επιπέδου, πλην των εγγειοβελτιωτικών, οι σχετικές τοπογραφήσεις, απαλλοτριώσεις, η αστυνόμευση των δημοσίων υδάτων, η εποπτεία έργων και μελετών Οργανισμών Κοινής Ωφέλειας και Ν.Π.Δ.Δ., σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές ειδικές διατάξεις, καθώς και η συντήρηση και διάθεση του μηχανολογικού εξοπλισμού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Συγκοινωνιακών Εργων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

– Η μελέτη και εκτέλεση των συγκοινωνιακών έργων. Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί τη «Διευθύνουσα Υπηρεσία», σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις «περί εκτελέσεως των Δημοσίων Εργων».

2. Τμήμα Κτιριακών Εργων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

– Η μελέτη και εκτέλεση των κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων. Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί τη «Διευθύνουσα Υπηρεσία», σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις «περί εκτελέσεως των Δημοσίων Εργων».

3. Τμήμα Υδραυλικών Εργων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

– Η μελέτη και εκτέλεση των υδραυλικών έργων. Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί τη «Διευθύνουσα Υπηρεσία», σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις «περί εκτελέσεως των Δημοσίων Εργων».

4. Τμήμα Οικοπεδικών Χώρων και Απαλλοτριώσεων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

– Η εκτέλεση τοπογραφικών εργασιών και η ρύθμιση θεμάτων απαλλοτριώσεων.

5. Τμήμα Εποπτείας Εργων Οργανισμών Κοινής Ωφέλειας και Ν.Π.Δ.Δ.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

– Η εποπτεία έργων και μελετών των Οργανισμών Κοινής Ωφέλειας και των Ν.Π.Δ.Δ. του Νομού, σύμφωνα με τις ισχύουσες ειδικές σχετικές διατάξεις.

6. Τμήμα Συντήρησης Εργων και Μηχανολογικού Εξοπλισμού

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

– Η συντήρηση και διάθεση του μηχανολογικού εξοπλισμού, καθώς και η εκτέλεση εργασιών στοιχειώδους συντήρησης των έργων.

7. Τμήμα Εργαστηρίου

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει:

– Ο ποιοτικός έλεγχος των έργων.

8. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει:

– Η παροχή εξυπηρέτησης γραμματείας σε όλα τα τμήματα της Διεύθυνσης.

Άρθρο 16

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΗΣΕΩΝ – ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τοπογραφήσεων – Κτηματολογικών Καταγραφών είναι, όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η σύνταξη τοπογραφικών Προγραμμάτων, η εφαρμογή κτηματολογικων εργασιών, η σύνταξη γεωργικών μητρώων και θεματικών χαρτών, η τήρηση Τεχνικού Αρχείου, η μηχανογράφηση και ο έλεγχος των κτηματολογικών εργασιών.

Η Διεύθυνση Τοπογραφήσεων και Κτηματολογικών Καταγραφών, αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προγράμματος και Εφαρμογής Τοπογραφικών Εργασιών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η αναγνώριση και εκτίμηση των φυσικών και κοινωνικών συνθηκών των περιοχών, στις οποίες θα εκτελεσθούν εργασίες και η σύνταξη οικονομοτεχνικής μελέτης για κάθε περίπτωση.

– Η, σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες και φορείς, σύνταξη Προγραμμάτων εκτέλεσης εργασιών αναδασμού, διαχωρισμών, διανομών, κτηματολογίων και γεωτοπογραφήσεων και η μέριμνα έγκρισής τους.

– Η συγκρότηση τοπογραφικών συνεργείων απο τεχνικούς υπαλλήλους, η κατανομή τους στο Νομό και η ανάθεση σ' αυτά εργασιών υπαίθρου των Προγραμμάτων της Τοπογραφικής Υπηρεσίας.

– Ο συντονισμός, η παρακολούθηση και η τεχνικοδιοικητική καθοδήγηση, από τους ελεγκτές των τοπογραφικών συνεργείων, των τοπογραφικών εργασιών μέχρι την παραγωγή του τελικού (τεχνικού και κτηματολογικού) αποτελέσματος.

– Οι υπολογισμοί των τριγωνομετρικών δικτύων όλων των εργασιών του Νομού.

– Η χρησιμοποίηση μικροϋπολογιστών, για την επίλυση των τεχνικών προβλημάτων των εκτελουμένων εργασιών και η προετοιμασία στοιχείων για μηχανογραφική επεξεργασία.

– Η συλλογή, ταξινόμηση, αξιολόγηση και παράδοση στο αρχείο όλων των πληροφοριών για τη γη (κτηματολογικών, φυσικών διαθεσίμων, κ.λ.π. που συλλέγονται σε κάθε εργασία υπαίθρου).

– Η τεχνική μελέτη των θεμάτων που αναφύονται στην περιοχή αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, η μεταφορά και χρησιμοποίηση νέας τεχνολογίας και μεθόδων, η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού και η εξαγωγή συμπερασμάτων από τη χρησιμοποίηση νέων μεθόδων εργασίας και οργάνων μετρήσεων.

2. Τμήμα Τεχνικού Αρχείου και Κτηματολογίων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η τήρηση Τεχνικού Αρχείου, με όλα τα πρωτότυπα και κυρωμένα τεχνικά και κτηματολογικά στοιχεία των εκτελούμενων εργασιών, η αναπαραγωγή διαγραμμάτων και κτηματολογικών πινάκων και η διάθεσή τους σε Υπηρεσίες, Οργανισμούς και ιδιώτες.

– Η τήρηση αρχείου τριγωνομετρικού, πολυγωνομετρικού και υψομετρικού δικτύου.

– Η τήρηση αρχείου δημοσίων εκτάσεων του Υπουργείου Γεωργίας.

– Η μέριμνα για την κύρωση και προώθηση των εκτελούμενων κτηματολογικών εργασιών, η ενημέρωση των κτηματολογικών πινάκων και διαγραμμάτων με τις επερχόμενες μεταβολές και η τήρηση του μητρώου των εργασιών.

– Η συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες και φορείς για

την ενοποίηση σχεδίων και παραγωγή τους σε διάφορες κλίμακες.

– Η, σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες, μελέτη και χάραξη παράλληλων έργων σε εκούσιους αναδασμούς.

– Η σύνταξη, τήρηση, συμπλήρωση και ολοκλήρωση θεματικών χαρτών, με στοιχεία που θα συλλέγονται επί τόπου, καθώς και η περιοδική ενημέρωση των τοπικών θεματικών χαρτών με τις μεταβολές που έχουν σημειωθεί.

– Η χορήγηση βεβαιώσεων και διαγραμμάτων για την εξυπηρέτηση πολιτών και η έρευνα των φακέλων των εργασιών για τον έλεγχο αιτημάτων και παραπόνων.

3. Τμήμα Μηχανογράφησης και Ελέγχου Τοπογραφικών Εργασιών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο τεχνικοδιοικητικός έλεγχος γραφείου των εργασιών αναδασμού και διανομών, η σύνταξη πινάκων και σχεδιαγραμμάτων των εργασιών αυτών και προώθησή τους.

– Ο τεχνικός έλεγχος γραφείου των τοπογραφικών και κτηματογραφικών εργασιών, η σύνταξη πινάκων και διαγραμμάτων των εργασιών αυτών και η προώθησή τους.

– Η σχεδίαση όλων των εκτελούμενων εργασιών, η σχεδίαση αποσπασμάτων διαγραμμάτων, για την εξυπηρέτηση Υπηρεσιών και πολιτών και γενικά κάθε σχεδιαστική εργασία της Διεύθυνσης.

– Η μέριμνα για την τήρηση των τεχνικών προδιαγραφών εκτέλεσης των εργασιών και η έκδοση προς τούτο των αναγκαίων τεχνικών εγκυκλίων, η ευθύνη χρήσης και προσαρμογής σε σύγχρονα όργανα και τεχνολογία, η εφαρμογή μεθόδων πληροφορικής και φωτογραμμετρίας κατά την εκτέλεση και τον έλεγχο των εργασιών.

4. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η γραμματειακή εξυπηρέτηση και διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης τεχνικής, διοικητικής κ.λ.π. αλληλογραφίας.

– Η μέριμνα για την προμήθεια μηχανικού, ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού και κάθε άλλου υλικού που είναι αναγκαίο για τη λειτουργία της.

– Η παραλαβή και φύλαξη των γεωδαιτικών και τοπογραφικών οργάνων και των συμπληρωματικών εργαλείων, υλικών και μηχανημάτων της Διεύθυνσης, η μέριμνα για την επισκευή και συντήρησή τους και η τήρηση βιβλίου Αποθήκης οργάνων και υλικού.

Άρθρο 17

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΔΑΤΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ & ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υδάτινων Πόρων & Εγγείων Βελτιώσεων είναι, όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η διαχείριση των υδάτινων πόρων, η κατασκευή εγγειοβελτιωτικών έργων, η εποπτεία της λειτουργίας και συντήρησης των έργων αυτών και η εποπτεία εκμηχάνισης της γεωργίας.

Η Διεύθυνση Υδάτινων Πόρων και Εγγείων Βελτιώσεων αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Υδροοικονομίας & Αξιοποίησης Υδάτινων Πόρων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η σύνταξη αναγνωριστικών εκθέσεων και αξιολόγηση εγγειοβελτιωτικών έργων, ρύθμιση υδατικών σχέσεων, σύνταξη γεωργοοικονομικών, περιβαλλοντικών, εδαφολογικών και υδρογεωλογικών μελετών και χορήγηση αδειών ανόρυξης αρδευτικών και υδρευτικών γεωτρήσεων.

– Ο έλεγχος ποιότητας νερών, συγκέντρωση και επεξεργασία κλιματολογικών δεδομένων.

2. Τμήμα Τεχνικών Μελετών & Εργων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η σύνταξη τεχνικών μελετών εγγειοβελτιωτικών έργων, δημοπράτηση αυτών και επίβλεψη και σύνταξη τεχνικών δελτίων εγγειοβελτιωτικών έργων.

3. Τμήμα Γεωργικής Εκμηχάνισης και Λειτουργίας Εργων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η σύσταση και εποπτεία Τοπικών Οργανισμών Εγγειοβελτιωτικών Εργων, παρακολούθηση οικονομικών δραστηριοτήτων (προϋπολογισμός, ισολογισμός, απολογισμός κ.λ.π.) και σύνταξη εκθέσεων ετησίων Προγραμμάτων συντήρησης εγγειοβελτιωτικών έργων.

– Η απογραφή – ταξινόμηση και έκδοση αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων.

– Η χορήγηση πτυχίων ικανότητας οδήγησης γεωργικών μηχανημάτων.

– Η παρακολούθηση Προγράμματος αγροτικού εξηλεκτρισμού.

4. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι:

– Η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Άρθρο 18

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών είναι, όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης, εκλογών, προστασίας, ενημέρωσης των πολιτών, έκδοσης διαβατηρίων και ταυτοτήτων.

Η Διεύθυνση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών, αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

– Η διαπίστωση ή μη της ελληνικής ιθαγένειας.

2. Τμήμα Εκλογών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει:

– Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μετάδοσης των αποτελεσμάτων των εκλογών για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και των Δήμων και Κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

2α. Γραφείο Εκλογικών Καταλόγων, με αρμοδιότητες:

Την κατάρτιση και αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.

3. Τμήμα Διαβατηρίων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
– Η έκδοση διαβατηρίων
– Η χορήγηση αδειών πρακτόρων κ.λ.π.

4. Τμήμα Προστασίας των Πολιτών
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
– Η έγκριση Αστυνομικών και Πυροσβεστικών διατάξεων.
– Η συγκρότηση Πρωτοβάθμιων και Δευτεροβάθμιων Γνωμοδοτικών Επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, η συγκρότηση Επιτροπής κατάσχεσης και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.
– Η συγκρότηση γνωμοδοτικών Επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία, για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας, καθώς και Δευτεροβάθμιων Επιτροπών αποκλίσεως από την εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.
– Όλες οι αρμοδιότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που δεν εντάσσονται σε καμμία από τις λοιπές Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

5. Τμήμα Ταυτοτήτων
Αρμοδιότητα του Τμήματος είναι η έκδοση των νέου τύπου ταυτοτήτων.

6. Γραφείο Ενημέρωσης των Πολιτών
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκει:
– Η παροχή πληροφοριών, οδηγιών και κατευθύνσεων στους πολίτες για κάθε θέμα που εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και η ενημέρωσή τους για τα δικαιώματά τους και για τις ενέργειες που απαιτούνται στη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους, καθώς και η εκτύπωση και διάθεση σχετικού έντυπου υλικού.

7. Τμήμα Γραμματείας
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει:
– Η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 19

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοίκησης Αγροτικής Ασφάλειας είναι, όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η αγροτική ασφάλεια, ο έλεγχος και η εποπτεία των αγροφυλάκων, η αντιμετώπιση των αγροτικών παραβάσεων και αδικημάτων, καθώς η υποστήριξη των θεμάτων στα αρμόδια Πταισματοδικεία.

Η Διεύθυνση Διοίκησης Αγροτικής Ασφάλειας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Εποπτείας και Διοικητικών Υποθέσεων
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:
– Η άσκηση εποπτείας και ο έλεγχος επί όλων των οργάνων και Υπηρεσιών της Διεύθυνσης και των υδρονομικών οργάνων. Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων και η έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου.
– Η συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων
– Η κατανομή των οργανικών θέσεων των αγροφυλάκων στο Νομό, η ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Διεύθυνσης και η συγκρότηση Επιτροπών Επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών της Υπηρεσίας.
– Η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

2. Τμήματα Αγροτικής Ασφάλειας
Στις αρμοδιότητες των Τμημάτων ανήκουν:
– Ο έλεγχος και η εποπτεία των αγροφυλάκων της περιοχής του κάθε Τμήματος.
– Η άσκηση δίωξης σε βαθμό πταίσματος αγροτικών αδικημάτων, η άσκηση καθηκόντων δημοσίου κατηγόρου αγροτικών πταισμάτων.
– Η άσκηση καθηκόντων ανακριτικού υπαλλήλου για κάθε αδίκημα, σε βάρος αγροτικών κτημάτων.
– Η φύλαξη αρδευτικών υδάτων, η πρόληψη και καταστολή των τελουμένων αγροτικών αδικημάτων.

Άρθρο 20

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ειδικού Ληξιαρχείου είναι, όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως η σύνταξη ληξιαρχικών πράξεων γεννήσεων, βαπτίσεων, γάμων και θανάτων.

Η Διεύθυνση Ειδικού Ληξιαρχείου αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Γεννήσεων
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
– Η καταχώριση ληξιαρχικών πράξεων γεννήσεων.
– Η καταχώριση ληξιαρχικών πράξεων βαπτίσεων.
– Η καταχώριση πράξεων διορθώσεων και μεταβολών.
– Η έκδοση και αποστολή σε Δήμους και Κοινότητες αντιγράφων ληξιαρχικών πράξεων γεννήσεων αγοριών, για εγγραφή στα Μητρώα Αρρένων.
– Η έκδοση αντιγράφων και αποσπασμάτων ληξιαρχικών πράξεων γεννήσεων–βαπτίσεων παλαιών ετών, μετά από αίτηση των ενδιαφερομένων.
– Η σύνταξη ευρετηρίων των ληξιαρχικών πράξεων γεννήσεων.

2. Τμήμα Γάμων – Θανάτων
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
– Η καταχώριση ληξιαρχικών πράξεων γάμων, η έκδοση αντιστοίχων αντιγράφων ληξιαρχικών πράξεων γάμων, η σύνταξη ευρετηρίου.
– Η καταχώριση ληξιαρχικών πράξεων θανάτων, η έκδοση αδειών ταφής και αντιγράφων ληξιαρχικών πράξεων θανάτων, η σύνταξη ευρετηρίου.
– Η καταχώριση μεταβολών, διορθώσεων στο περιθώριο των ληξιαρχικών πράξεων γάμων και θανάτων.
– Η έκδοση αντιγράφων ληξιαρχικών πράξεων γάμων και θανάτων παλαιών ετών, μετά από αίτηση των ενδιαφερομένων.

3. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων
Με αντικείμενο τη γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Άρθρο 21

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης είναι, όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργι-

κές αποφάσεις και ιδίως, η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και της ζωϊκής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για τη βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Η Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Τεκμηρίωσης και Προγραμμάτων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων και η κατάρτιση πολυετών και ετησίων Προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης.

– Η παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής, καθώς και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

– Η αξιολόγηση της πορείας των διαφόρων Προγραμμάτων.

2. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η λήψη και εφαρμογή όλων των αναγκαίων μέτρων και μέσων για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής παραγωγής, προς επίτευξη των στόχων του γεωργικού Προγράμματος.

– Η ενημέρωση των γεωργών για την εμπορία των γεωργικών προϊόντων και την μεταποίηση αυτών.

– Ο έλεγχος τροφίμων φυτικής παραγωγής.

3. Τμήμα Ζωϊκής Παραγωγής

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η λήψη και εφαρμογή όλων των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη της ζωϊκής παραγωγής.

– Η βελτίωση σταυλικών εγκαταστάσεων, διατροφής και κατάλληλων φύλων όλων των ζώων για αύξηση της παραγωγής και μείωση του κόστους.

4. Τμήμα Φυτοπροστασίας και Περιβάλλοντος

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η παρακολούθηση και έλεγχος των γεωργικών φαρμάκων στην διάθεση και στην σωστή χρήση για την προστασία της παραγωγής από εχθρούς και ασθένειες.

– Η προστασία του περιβάλλοντος και των υγροβιότοπων.

5. Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Ο συντονισμός της εργασίας των γεωπόνων γεωργικής ανάπτυξης.

– Η εκπαίδευση του αγροτικού κόσμου με κατάλληλες μεθόδους και εκπαιδευτικά Προγράμματα.

– Η διάδοση των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας.

– Η επίλυση διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων.

6. Τμήμα Εισοδηματικών Ενισχύσεων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η διαχείρηση των ενισχύσεων της Ευρωπαϊκής Ενωσης στα γεωργικά και κτηνοτροφικά προϊόντα στον πρωτογενή και δευτερογενή τομέα.

7. Γραφείο Δασοπονίας

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι:

– Η μέριμνα για την προστασία, ανάδειξη και αξιοποίηση του δασικού περιβάλλοντος.

8. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Με αντικείμενο τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Ως αποκεντρωμένες Υπηρεσιακές μονάδες της Διεύθυνσης, θα λειτουργήσουν:

– Τα Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης, που έχουν συσταθεί μέχρι σήμερα.

– Το ΚΕ.Γ.Ε. (Κέντρο Γεωργικών Εφαρμογών).

– Το Κέντρο Πιστοποίησης Πολλαπλασιαστικού Υλικού (ΚΕ.Π.Π.Υ.) Θεσ/νίκης.

– Το Απεντομωτήριο.

– Το Γραφείο Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας.

Άρθρο 22

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής είναι, όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και καταστημάτων ζωϊκών τροφίμων, οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη.

Η Διεύθυνση Κτηνιατρικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Υγείας Ζώων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η έρευνα και η μελέτη παντός θέματος, σχετιζομένου με την υγιεινή κατάσταση του ζωϊκού κεφαλαίου, χερσαίου, υδροβίου και αμφιβίου του Νομού και της εν γένει προστασίας της υγείας των ζώων.

– Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωϊκού κεφαλαίου του Νομού.

– Η λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων σε κάθε περίπτωση για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

– Η οργάνωση παροχής νοσηλείας στα πάσχοντα εκ μη μεταδοτικών νοσημάτων ζώα.

– Η εποπτεία των στο Νομό λειτουργούντων Αγροτικών Κτηνιατρείων.

– Η παροχή άδειας λειτουργίας και η εποπτεία των λειτουργούντων στο Νομό ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και λοιπών καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας, διακίνησης κ.λ.π. ζώων.

– Η εν γένει παρακολούθηση της άσκησης του ελεύθερου κτηνιατρικού επαγγέλματος στην περιφέρεια αρμοδιότητάς του.

– Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών, φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών, διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης, η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχό τους, καθώς και η παροχή άδειας εμπορίας των πάσης φύσεως κτηνιατρικών φαρμάκων.

2. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η κατάρτιση του γενικού Προγράμματος εκτέλεσης κρεοσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης αυτών.

– Η καταγραφή και η δήλωση των εμφανιζόμενων ζωο-

νόσων, η μέριμνα για τη διενέργεια σχετικής επιδημιολογικής έρευνας και η λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων καταπολέμησης αυτών, σε συνεργασία με το Τμήμα Υγείας των Ζώων.

– Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς, η χορήγηση άδειας, ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων αξιοποίησης πτωμάτων ζώων κ.λ.π., η εποπτεία αυτών και η εφαρμογή εν γένει της ισχύουσας Νομοθεσίας επί θεμάτων κτηνιατρικής δημόσιας υγείας.

3. Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων και Εφαρμογών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η βάσει προγράμματος και οδηγιών της Κεντρικής Υπηρεσίας οργάνωση, σε ολόκληρη την περιοχή του Νομού, των κτηνιατρικών εφαρμογών εν γένει.

– Η σε συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, Εργαστήρια και Κέντρα Τεχνητής Σπερματέγχυσης & Νοσημάτων Αναπαραγωγής, εφαρμογή στην πράξη των πορισμάτων έρευνας.

– Η παροχή τεχνικών συμβουλών και επιστημονικής συμπαράστασης προς τους κτηνοτρόφους.

– Η παρουσίαση, από τα μαζικά μέσα ενημέρωσης, προγραμμάτων διαφώτισης του κοινού, σε θέματα ζωοανθρωπονόσων, δημόσιας υγείας και εκπαιδευτικών Προγραμμάτων για τους κτηνοτρόφους.

– Η οργάνωση της τεχνητής σπερματέγχυσης, συγχρονισμού οίστρου της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

– Η συγκέντρωση των πάσης φύσεως στοιχείων, αρμοδιότητας της Δ/νσης Κτηνιατρικής του Νομού, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα, η ταξινόμηση και επεξεργασία αυτών.

– Η διενέργεια έρευνας και ο προγραμματισμός της κτηνοτροφικής πολιτικής σε Νομαρχιακό επίπεδο.

– Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας Νομοθεσίας, περί προστασίας των ζώων, εμπορίας ζώων συντροφίας, η οργάνωση της περίθαλψης και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κ.λ.π.

– Ο συντονισμός εφαρμογής των εγκεκριμένων Προγραμμάτων πρόληψης, καταπολέμησης και εκρίζωσης διαφόρων νοσημάτων των ζώων.

4. Κέντρο Ελέγχου Τροφίμων Ζωικής Προέλευσης

Με αρμοδιότητες:

– Τη μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων, που αφορούν τα σφαγεία, τη διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων και την εποπτεία της μεταφοράς αυτών, σύμφωνα με τους όρους υγιεινής στα καταστήματα τεμαχισμού και διάθεσης αυτών.

– Την άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων επί της υγιεινής κατάστασης, ποιότητας τεχνολογίας και καταλληλότητας κρεάτων και κρεατοσκευασμάτων, προοριζομένων για τη διατροφή των ανθρώπων.

– Την εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, εναποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης κρεάτων και κρεατοσκευασμάτων από υγειονομικής και τεχνολογικής άποψης.

– Τη διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγόμενων κρεάτων και κρεατοσκευασμάτων, καθώς και τη χορήγηση πιστοποιητικού διακίνησης στο ενδοκοινοτικό εμπόριο και σε τρίτες χώρες.

– Την παρουσίαση, από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, Προγραμμάτων για ενημέρωση του καταναλωτικού κοινού σε θέματα δημόσιας υγείας.

– Την άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων επί της υγιεινής κατάστασης, ποιότητας, τεχνολογίας και καταλληλότητας του γάλακτος και των γαλακτοκομικών προϊόντων, προοριζομένων για τη διατροφή του ανθρώπου και εποπτεία αυτοελέγχων.

– Την εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, εναποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης του γάλακτος και των γαλακτοκομικών προϊόντων, από υγειονομικής και τεχνολογικής άποψης.

– Τη διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης του εισαγόμενου ή εξαγόμενου γάλακτος και γαλακτοκομικών προϊόντων, δια των σημείων εισόδου και εξόδου της χώρας, των ευρισκομένων στην περιοχή αρμοδιότητας του Τμήματος, όπως αυτή καθορίζεται με απόφαση του οικείου Νομάρχη και εφ' όσον δεν υφίσταται ειδική προς τούτο Υπηρεσία.

– Τη στήριξη, με ειδικούς επιστήμονες των παραδοσιακών γαλακτοκομικών μονάδων, για παραγωγή ανταγωνιστικών προϊόντων.

– Τη μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων, που αφορούν στις Ιχθυόσκαλες, καθώς και την εποπτεία της μεταφοράς των αλιευμάτων, σύμφωνα με τους όρους υγιεινής στα σημεία διάθεσης και τυποποίησης.

– Την άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων επί της υγιεινής κατάστασης, ποιότητας, τεχνολογίας και καταλληλότητας των αλιευμάτων και των προϊόντων αυτών, προοριζομένων για τη διατροφή του ανθρώπου.

– Την εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, εναποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των αλιευμάτων και των προϊόντων αυτών, από υγειονομικής, ποιοτικής και τεχνολογικής άποψης.

– Τη διενέργεια κτηνιατρικών επιθεωρήσεων των εισαγόμενων αλιευμάτων και προϊόντων αυτών, καθώς και τη χορήγηση πιστοποιητικού διακίνησης στο ενδοκοινοτικό εμπόριο και σε τρίτες χώρες.

5. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

Με αρμοδιότητα τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Στη Διεύθυνση Κτηνιατρικής υπάγεται το Κτηνιατρικό Κέντρο Σίνδου και τα υπάρχοντα Αγροτικά Κτηνιατρεία Επαρχίας Θεσσαλονίκης.

Άρθρο 23

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΛΙΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αλιείας είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η προστασία και ανάπτυξη της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών σε αλιείς και αλιευτικούς συνεταιρισμούς και η χορήγηση αδειών αλιείας.

Η Διεύθυνση Αλιείας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Οστρακοειδών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η διαδικασία μίσθωσης θαλάσσιων χώρων για οστρακοκαλλιέργειας, εντός των ορίων Ν.Θεσσαλονίκης.

– Η ρύθμιση αλιευτικής εκμετάλλευσης φυσικών αποθεμάτων οστρακοειδών του όρμου–κόλπου Θεσσαλονίκης και Θερμαϊκού κόλπου.

– Η παρακολούθηση της εφαρμογής των όρων των συμβάσεων εκμίσθωσης υπό του Δημοσίου των θαλάσσιων χώρων για οστρακοκαλλιέργειες και για αλιευτική εκμετάλλευση οστρακοειδών.

– Η εφαρμογή Προγραμμάτων οικονομικών ενισχύσεων αλιείας για μονάδες οστρακοκαλλιέργειας.

– Η διαδικασία καθορισμού Ζωνών παραγωγής οστρακοειδών.

– Το Πρόγραμμα παρακολούθησης ποιότητας νερών για αλιεία και καλλιέργεια οστρακοειδών όρμου–κόλπου Θεσ/νίκης, Θερμαϊκού και Στρυμωνικού.

– Οι δειγματοληψίες νερών σε καθορισμένους σταθμούς. Η συγκέντρωση και αξιολόγηση αποτελεσμάτων δειγματοληψιών. Η δημιουργία αρχείου στοιχείων ποιότητας νερών.

– Η έκδοση αποφάσεων Καθορισμού Ζωνών Παραγωγής, για αλιεία και καλλιέργεια οστρακοειδών στο Θερμαϊκό κόλπο Θεσσαλονίκης.

– Η συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων παραγωγής οστράκων, από αλιεία και οστρακοκαλλιέργεια.

– Η τήρηση μητρώου οστρακοκαλλιεργητών.

2. Τμήμα Θαλάσσιας Αλιείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η μέριμνα λήψης μέτρων για την ανάπτυξη της θαλάσσιας αλιείας και την προστασία των αποθεμάτων των υδρόβιων οργανισμών.

– Η τήρηση μητρώου αλιέων και αλιευτικών σκαφών.

– Η έγκριση επαγγελματικών αδειών αλιείας σκαφών, μέσης και παράκτιας αλιείας.

– Η χορήγηση αδειών αλιευτικών εργαλείων – καταδυτικών συσκευών οστρακοκαλλιέργειας.

– Η έγκριση χορήγησης αδειών απόπλου αλιευτικών σκαφών, για διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα και ανάκληση αυτής.

– Η τήρηση μητρώου Αλιευτικών Συνεταιρισμών.

– Η χορήγηση βεβαιώσεων πλοιοκτησίας αλιέων, για έκδοση άδειας κυκλοφορίας Φ.Ι.Χ. ιχθυοπαραγωγικών αυτοκινήτων.

– Η διαδικασία μίσθωσης θαλάσσιων χώρων, για αλιευτική εκμετάλλευση (θυννεία).

– Η τήρηση μητρώου μισθωμένων περιοχών. Στατιστικά στοιχεία παραγωγής.

– Η παρακολούθηση εφαρμογής Κανονισμού Ε.Ο.Κ. στον τομέα αλιείας.

– Η εφαρμογή Προγραμμάτων οικονομικών ενισχύσεων στον τομέα αλιείας.

– Η κατάρτιση Προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης ψαράδων.

3. Τμήμα Υδατοκαλλιεργειών και Αξιοποίησης Αλιευμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Οι διαδικασίες και ενέργειες που αφορούν:

α) Ιχθυοκαλλιέργειες και καλλιέργειες λοιπών υδροβίων οργανισμών (πλην οστρακοειδών).

β) Μονάδες αξιοποίησης αλιευτικών προϊόντων (μεταποίηση–τυποποίηση–διακίνηση–εμπορία–προώθηση).

– Η παρακολούθηση λειτουργίας, διοίκησης και διαχείρισης Ιχθυόσκαλας – Ιχθυαγοράς.

4. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

– Με αντικείμενο τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 24

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου (μεταλλεία, λατομεία, αλυκές) και των ήπιων μορφών ενέργειας, η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή Προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Η Διεύθυνση Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου, αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα , με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Λειτουργίας και Ελέγχου Βιομηχανιών

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης λειτουργίας και ο έλεγχος βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών.

– Η χορήγηση αδειών και ο έλεγχος σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (διϋλιστηρίων) αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου, μέχρι 2.000 HP και 40.000 μ3. Ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας.

– Η χορήγηση και ο έλεγχος αδειών κατασκευής αποθηκών εκκρηκτικών υλών και καψυλίων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκκρηκτικών.

– Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

– Η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

2. Τμήμα Βιομηχανικών Προϊόντων και Επαγγελμάτων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων και λειτουργίας αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.

– Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γόμωσης , πυροδότησης διατριμμάτων και αποκόλλησης επισφαλών όγκων.

– Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες, ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους, βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες αγαθών από φορείς του δημόσιου τομέα, γεωργικών μηχανημά-

των, χλωριούχου πολυβυνυλίου, φορτηγών οχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

– Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού, θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγού–μηχανολόγου, σχεδιαστή–μηχανουργού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγκολλητή κ.λ.π.).

– Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά).

– Ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες.

– Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά.

3. Τμήμα Βιομηχανικής και Τεχνολογικής Ανάπτυξης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινόχρηστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημόσιων κτημάτων, καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Νόμου.

– Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Βιομηχανικών Περιοχών (ΒΙ.ΠΕ.), σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

– Η εφαρμογή Προγραμμάτων αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας (ηλιακής, αιολικής, γεωθερμίας κ.λ.π.).

– Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού.

– Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

– Η εφαρμογή Προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

– Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών και βιοτεχνιών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

– Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Σχεδιασμού & Προγραμματισμού και ο σχεδιασμός των λατομικών περιοχών.

– Ο έλεγχος της πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό Νόμο.

4. Τμήμα Ορυκτού Πλούτου

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για τη μεταβίβασή τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων σε παραμεθόριες περιοχές, φύλαξη και συντήρηση δημοσίων μεταλλείων).

– Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, βεβαίωση παγίου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

– Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων και της ειδικής αποζημίωσης υπέρ του Δημοσίου, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών αργίλων, μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

– Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών, για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτορυχείων, αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας, για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων, αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων (σε λατομεία μέχρι 150HP και σε λατομεία αδρανών υλικών πάνω από 150HP).

– Ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας, που αφορά τα μεταλλεία και τα λατομεία και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

– Η χορήγηση άδειας ανόρυξης γεωτρήσεων και χρήσης νερού για βιομηχανικές εγκαταστάσεις και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του Ι.Γ.Μ.Ε. σε Ο.Τ.Α. και ιδιώτες.

5. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

Με αρμοδιότητα τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 25

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εμπορίου είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η παρακολούθηση των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής, η εποπτεία του εμπορίου, η εφαρμογή Προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων και οργάνωσης εκθέσεων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα και η προστασία του καταναλωτή.

Η Διεύθυνση Εμπορίου αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Αγοράς

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η παρακολούθηση, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής ευθύνης της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η επισήμανση τυχόν προβλημάτων ή αντικινήτρων και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες Αρχές για την επίλυση των προβλημάτων, την άρση των αντικινήτρων και την προώθηση των εξαγωγών ή την υποκατάσταση των εισαγωγών συγκεκριμένων προϊόντων.

– Η έκδοση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η χορήγηση αδειών εξαγωγής εγχωρίων προϊόντων, ο έλεγχος των ασχολουμένων με το εξωτερικό εμπόριο Οργανισμών και επαγγελμάτων και η παρακολούθηση της εφαρμογής της Νομοθεσίας περί συναλλάγματος, όσον αφορά τις υποχρεώσεις των εισαγωγέων και εξαγωγέων.

– Η χορήγηση αδειών για την οργάνωση Εκθέσεων (εκτός των διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους, καθώς και η έγκριση διαχείρισης από Επιμελητήρια, βιομηχανικών και ελεύθερων ζωνών, εμπορικών κέντρων μονίμων Εκθέσεων και εκθετηρίων, αιθουσών δημοπρασιών, γενικών αποθηκών και εργαστηρίων εξέτασης εμπορευμάτων.

– Η έκδοση διατακτικών χορήγησης κρατικών εφοδίων σε δικαιούχους και η βεβαίωση της αξίας τους στο Δημόσιο Ταμείο, η λήψη μέτρων καλής συντήρησης και αποθήκευσης κρατικών εφοδίων και η παρακολούθηση των κρατικών αποθεμάτων.

– Η επιμέλεια διορισμού των μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου Εξαγωγικού Εμπορίου και η παρακολούθηση του έργου τους.

2. Τμήμα Προστασίας Καταναλωτή και Ανταγωνισμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

– Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών και της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

– Η επιβολή εισφορών υπέρ του Δημοσίου, λόγω διαφοράς τιμών πραγματικού κόστους και πώλησης των ειδών και ο έλεγχος της απόδοσης στο Δημόσιο των εγγυήσεων που εισπράττονται για τις φιάλες υγραερίου.

– Η έκδοση των Αγορανομικών Διατάξεων, Δελτίων Τιμών και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων, καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.

– Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση και λειτουργία των Λαϊκών Αγορών.

– Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων, για τη διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας.

– Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων και η επίταξη αποθηκών για αποθήκευση εφοδίων.

– Η κωδικοποίηση μηνυμάτων των καταναλωτών.

– Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και με τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή.

– Η συγκρότηση Νομαρχιακών Επιτροπών Εμπορίου, η επιμέλεια διορισμού των μελών της Αγορανομικής Επιτροπής, καθώς και η παρακολούθηση του έργου τους.

– Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης, ο έλεγχος (αρχικός, έκτακτος και αγορανομικός) των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων και η παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της Νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα.

3. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου, μέ αρμοδιότητες:

– Τη διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων, για τη διακρίβωση της τήρησης των ισχυουσών διατάξεων, για την προστασία της κατανάλωσης.

– Την παρακολούθηση της καλής λειτουργίας ψυγείων, αρτοποιείων, κυλινδρομύλων, εργοστασίων, βιομηχανιών και βιοτεχνιών, στις οποίες υπάρχει αρμοδιότητα του Υπουργείου Εμπορίου, προς διαπίστωση της τήρησης των ειδικών διατάξεων που ισχύουν.

– Την επιμέλεια για το διορισμό των μελών της Επιτροπής Ποιοτικής Εξέτασης Δειγμάτων Αρτου και η παρακολούθηση του έργου αυτής.

4. Τμήμα Μετρολογίας, με αρμοδιότητες:

– Την παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων που ισχύουν και αναφέρονται στο μετρικό σύστημα.

– Τον έλεγχο νομιμότητας, σε συνεργασία με τις οικείες Αστυνομικές Αρχές, των μετρικών οργάνων και διορθωτικών μονάδων που κυκλοφορούν.

– Την εξακρίβωση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων.

– Την τήρηση μητρώου των επαγγελματιών, που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης.

– Τη διενέργεια του Αρχικού Ελέγχου στα όργανα μέτρησης που εισάγονται ή κατασκευάζονται από τις επιχειρήσεις, καθώς και του ετήσιου περιοδικού ελέγχου αυτών.

– Τη διενέργεια, εκτάκτων και αγορανομικών ελέγχων στα μετρικά όργανα.

– Τον ποσοτικό έλεγχο δειγμάτων φιαλών υγραερίου στις εγκαταστάσεις των εταιρειών εμφιάλωσής τους.

5. Τμήμα Λαϊκών Αγορών, με αρμοδιότητες:

– Το ύψος και τους όρους της μίσθωσης των προσφορότερων και πιο κατάλληλων, κατά προτίμηση, κοινοχρήστων χώρων, στους οποίους πρέπει να λειτουργούν οι κινητές Λαϊκές Αγορές για τη μεταφορά τους, σε τακτά χρονικά διαστήματα, για την εξυπηρέτηση, κατά το δυνατόν, μεγαλύτερου αριθμού αγοραστών, προς συμφέρον των παραγωγών και καταναλωτών.

– Τη χορήγηση αδειών, για τη συμμετοχή των πωλητών σ' αυτές και ο προσδιορισμός του τρόπου συμμετοχής των παραγωγών.

– Τη σύνταξη χωροταξικών σχεδίων για τις Λαϊκές Αγορές και τον καθορισμό των θέσεων αυτών που συμμετέχουν στους χώρους λειτουργίας των Λαϊκών Αγορών, βάσει ομοιόβαθμων μέτρων και κριτηρίων, για τη δίκαιη κατανομή τους.

– Τον καθορισμό του αριθμού των Λαϊκών Αγορών, που θα συμμετέχει κάθε επαγγελματίας πωλητής ή παραγωγός, ώστε να διασφαλίζεται η ισομερής και δίκαια συμμετοχή τους, τόσο σε προσοδοφόρες, όσο και σε άγονες Λαϊκές Αγορές.

– Τον καθορισμό των δικαιωμάτων συμμετοχής, που καταβάλλονται από τους επαγγελματίες πωλητές ή παραγωγούς, με βάση τα κριτήρια ενθάρρυνσης της συμμετοχής σε Λαϊκές Αγορές, των παραγωγών της οικονομικής αποδοτικότητας των προϊόντων που πωλούνται και το χώρο που καταλαμβάνουν.

– Την οργάνωση και την εύρυθμη λειτουργία των Λαϊκών Αγορών, καθώς και την αντιμετώπιση κάθε θέματος, σχετικού με τα ανωτέρω.

6. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Με αντικείμενο τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 26

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ (ΑΝΩΝΥΜΩΝ – Ε.Π.Ε.)

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εταιρειών (Ανωνύμων – Ε.Π.Ε.) είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η εποπτεία και παροχή αδειών σύστασης, η έγκριση καταστατικών και ο έλεγχος των Ανωνύμων Εταιρειών που εδρεύουν στο Νομό.

Η Διεύθυνση Εταιρειών (Ανωνύμων – Ε.Π.Ε.), αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Α' Εποπτείας
2. Τμήμα Β' Εποπτείας

Στις αρμοδιότητες των Τμημάτων ανήκουν:

– Η εποπτεία και ο έλεγχος των Α.Ε., που έχουν την έδρα τους στο Νομό Θεσσαλονίκης

– Η μελέτη, έγκριση και τροποποίηση των καταστατικών αυτών.

– Η εκτίμηση των εισφορών σε είδος Α.Ε.–Ε.Π.Ε., καθώς και Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων του Νομού, για ασφαλιστική τοποθέτηση

– Η εξακρίβωση της καταβολής του αρχικού μετοχικού κεφαλαίου, καθώς και οιασδήποτε αύξησης της Α.Ε., που έχει την έδρα της στο Νομό.

– Η έγκριση εγκατάστασης στην Ελλάδα Υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε., καθώς και των Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης, αν η εγκατάσταση ζητείται για την περιφέρεια του Νομού Θεσσαλονίκης.

– Η χορήγηση άδειας απόκτησης παγίων περιουσιακών στοιχείων σε Α.Ε.

– Η ανάκληση απόφασης, περί παροχής άδειας σύστασης Ανωνύμου Εταιρείας.

3. Τμήμα Μητρώων – Αρχείου – Τελών και Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η τήρηση μητρώου – ευρετηρίου Α.Ε. (μηχανογράφηση).

– Η χορήγηση πιστοποιητικών

– Η φύλαξη αρχείου Α.Ε.

– Το Αρχείο Φ.Ε.Κ. (Τ.Α.Ε. & Ε.Π.Ε.)

– Το πρωτόκολλο

– Η διεκπεραίωση αλληλογραφίας

– Η οικονομική διαχείριση – Είσπραξη τελών δημοσιεύσεων υπέρ Ν.Α.

Άρθρο 27

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΔΥΤΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μεταφορών & Επικοινωνιών Δυτικής Θεσσαλονίκης είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνεργασία με τη Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού, στο σχεδιασμό και την εκπόνηση Προγραμμάτων, για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης πολιτών και των επιχειρήσεων.

Η Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Δυτικής Θεσσαλονίκης, αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Χορήγησης Αδειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η απογραφή των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

– Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη Νομοθεσία).

– Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ., Λ.Ι.Χ.).

– Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.

– Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

– Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος, οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ. οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων.

– Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και ηλεκτροκίνητων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών Ίδρυσης και λειτουργίας Σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών και Σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

– Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση άδειας και πινακίδων κυκλοφορίας).

2. Τμήμα Τεχνικό και Επικοινωνιών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η ταξινόμηση και ο τεχνικός έλεγχος των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

– Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

– Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων.

– Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (έγκριση τύπου εισαγόμενων αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων).

– Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεικτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνου και συσκευών), η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και άδειας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη.

– Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων, για την προστασία του περιβάλλοντος.

3. Τμήμα Εποπτείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της Νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Ε.Δ.Χ., τα Φ.Δ.Χ. και τα Φ.Ι.Χ. και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

– Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας, που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορές και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

– Ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας, που αφορά τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

– Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ. οδικού μεταφορέα εμπορευμά-

των, τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων, ραδιοηλεκτρολόγων και ραδιοτεχνιτών και των αδειών ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

4. Γραφείο Ναυτιλιακών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Ο καθορισμός των δρομολογίων των επιβατηγών πλοίων τοπικών γραμμών και η έγκριση των αποφάσεων των Λιμενικών Αρχών για τον καθορισμό των ναύλων στις τοπικές γραμμές.

– Η ρύθμιση θεμάτων των λιμένων (όπως, έγκριση κανονισμού λιμένος, καθορισμός του ανωτάτου αριθμού πλωτών μέσων στους λιμένες, των χώρων για την ανέγερση δημοσίων καταστημάτων εντός της ζώνης των λιμένων και των υλικών απορρύπανσης, που πρέπει να διαθέτουν οι θαλάσσιες τουριστικές εγκαταστάσεις, καθορισμός αμοιβής πλοηγών και κύρωση συλλογικών συμβάσεων αλιεργατών).

5. Γραφείο Σχεδιασμού Συγκοινωνιών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Ο σχεδιασμός και ο καθορισμός των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, που εξυπηρετεί το Νομό.

– Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

– Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατικών δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ.) και του αριθμού των νέων Ε.Δ.Χ..

– Ο προσδιορισμός των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

6. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

– Με αρμοδιότητα τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 28

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Η Διεύθυνση Μεταφορών & Επικοινωνιών Ανατολικής Θεσσαλονίκης, περιλαμβάνει τα παρακάτω αναγκαία Τμήματα, με τις αρμοδιότητες όπως περιγράφονται στην Διεύθυνση Μεταφορών & Επικοινωνιών Δυτικής Θεσσαλονίκης.

1. Τμήμα Χορήγησης Αδειών
2. Τμήμα Τεχνικό και Επικοινωνιών
3. Τμήμα Εποπτείας
4. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων.

Άρθρο 29

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α' Κ.Τ.Ε.Ο.

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης του Α' Κέντρου Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (Κ.Τ.Ε.Ο.) είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, οι πάσης φύσεως έλεγχοι λειτουργίας των μηχανικών συστημάτων των αυτοκινήτων.

Η Διεύθυνση του Α' Κ.Τ.Ε.Ο. περιλαμβάνει τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Ο τεχνικός έλεγχος επιβατικών και ελαφρών φορτηγών

– Ο τεχνικός έλεγχος φορτηγών λεωφορείων και συρμών.

2. Τμήμα Ειδικών Ελέγχων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Ο έλεγχος διασκευών φορτηγών

– Ο έλεγχος ηχητικής στάθμης αυτοκινήτων – μοτοσυκλετών

– Ο έλεγχος συστημάτων αντιρρύπανσης

– Ο έλεγχος αμαξωμάτων λεωφορείων και φορτηγών

– Η ταξινόμηση λεωφορείων

3. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης

– Η έκδοση παραβόλων

– Η έκδοση δελτίων τεχνικού ελέγχου

– Ο προγραμματισμός ραντεβού ελέγχων.

Άρθρο 30

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β' Κ.Τ.Ε.Ο.

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης του Β' Κέντρου Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (Κ.Τ.Ε.Ο.) είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, οι πάσης φύσεως έλεγχοι λειτουργίας των μηχανικών συστημάτων των αυτοκινήτων.

Η Διεύθυνση του Β' Κ.Τ.Ε.Ο. περιλαμβάνει τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Ο τεχνικός έλεγχος επιβατικών και ελαφρών φορτηγών

– Ο τεχνικός έλεγχος φορτηγών λεωφορείων και συρμών.

2. Τμήμα Ειδικών Ελέγχων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Ο έλεγχος διασκευών φορτηγών

– Ο έλεγχος ηχητικής στάθμης αυτοκινήτων – μοτοσυκλετών

– Ο έλεγχος συστημάτων αντιρρύπανσης

– Ο έλεγχος αμαξωμάτων λεωφορείων και φορτηγών

– Η ταξινόμηση λεωφορείων.

3. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης

– Η έκδοση παραβόλων

– Η έκδοση δελτίων τεχνικού ελέγχου

– Ο προγραμματισμός ραντεβού ελέγχων.

Άρθρο 31

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Απασχόλησης & Εργασίας είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η συγκέντρωση στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση και η εισήγηση λήψης σχετικών μέτρων, η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας, για την εξα-

σφάλιση της τήρησης των διατάξεων της Νομοθεσίας, που αφορούν τους όρους εργασίας και αμοιβής των εργαζομένων, καθώς και ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των επιχειρήσεων και εργασίας του προσωπικού τους.

Η Διεύθυνση Απασχόλησης & Εργασίας, αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας και Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο συντονισμός και η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των τοπικών Τμημάτων Ελέγχου, καθώς και της υπηρεσιακής απόδοσης των οργάνων αυτών και η υποβολή σχετικών εκθέσεων.

– Η σε δεύτερο βαθμό εξέταση προβλημάτων κ.λ.π. με επανέλεγχο.

– Η παρακολούθηση του έργου των τοπικών Τμημάτων Ελέγχου, για την ομοιόμορφη εφαρμογή της εργατικής Νομοθεσίας.

– Ο θεσμός συμφιλιωτικής διαδικασίας σε β' βαθμό, σύμφωνα με τον Ν.1876/90.

– Η μεσολάβηση για την επίτευξη συμφωνίας, για την κατάρτιση Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και φροντίδα για την υπογραφή τους.

– Η παρακολούθηση και τήρηση στατιστικών για τις απεργίες που εκδηλώνονται στο Νομό και μεσολάβηση για επίτευξη συμφωνίας.

– Οι συσκέψεις με εκπροσώπους των συνδικαλιστικών φορέων του Νομού εργαζομένων - εργοδοτών, με στόχο την ενημέρωσή τους, καθώς και την εργασιακή ειρήνη.

– Η επίλυση εργατικών διαφορών σε β' βαθμό.

– Η τήρηση - επεξεργασία στατιστικών στοιχείων και η υποβολή προτάσεων.

2. Τμήμα Ορων Εργασίας και Απασχόλησης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων, εκτός αυτών που υπάγονται στο δημόσιο τομέα, η επέκταση της υποχρέωσης κανονισμών εργασίας (σε επιχειρήσεις κάτω των 70 ατόμων) και η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων και εργαζομένων κατά των κανονισμών εργασίας.

– Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των τουριστικών καταστημάτων, των φαρμακείων και των φαρμακαποθηκών και ο ορισμός των διημερεύσεων και διανυκτερεύσεων των φαρμακείων.

– Ο χαρακτηρισμός ως καταστημάτων χώρων παροχής υπηρεσιών προς το κοινό.

– Η συγκρότηση Επιτροπών, Υπηρεσιακών και Πειθαρχικών Συμβουλίων και των Διοικητικών Διαιτητικών Δικαστηρίων, ο ορισμός εκπροσώπων σε Επιτροπές και η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών που επιβάλλονται στους εργαζόμενους.

– Η έγκριση των κανονισμών λειτουργίας, διοίκησης και παροχών των Κεφαλαίων Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών (Κ.Α.Φ.) και των λογαριασμών καταβολής αποδοχών και επιδόματος αδείας των φορτοεκφορτωτών, η έγκριση του προϋπολογισμού και του απολογισμού των Κ.Α.Φ.

– Η ρύθμιση θεμάτων φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς (όπως, χορήγηση επαγγελματικών βιβλιαρίων και προσωρινών αδειών εργασίας λιμενεργατών, αδειών εργασίας σημειωτών, εργολάβων ιδιοκτητών φορτηγίδων και φυλάκων εμπορευμάτων, χορήγηση άδειας σε βιομηχανικές επιχειρήσεις για τη διενέργεια των φορτοεκφορτώσεων με δικά τους μέσα).

– Η έγκριση χορήγησης αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς.

– Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην άδεια άσκησης επαγγέλματος, τις προσλήψεις, την πληρωμή των αποδοχών και τους όρους εργασίας (όπως, ρύθμιση θεμάτων προστατευομένων ατόμων, ρύθμιση τρόπου πληρωμής των αποδοχών των μισθωτών επιχειρήσεων με περισσότερους απο 200 εργάτες, απαλλαγή από την υποχρέωση πρόσληψης σε επιχειρήσεις που έχουν αναστείλει τις εργασίες τους, έγκριση για τη θέση σε διαθεσιμότητα των μισθωτών των επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας με περισσότερους από 5.000 μισθωτούς, ρύθμιση όρων εργασίας για τα πρόσωπα εμπιστοσύνης).

– Η συγκέντρωση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων, για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση, η εισήγηση λήψης μέτρων για την αντιμετώπιση των σχετικών προβλημάτων και η κατάρτιση σχεδίων Προγραμμάτων για την πλήρη και παραγωγική απασχόληση του εργατικού δυναμικού, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Σχεδιασμού & Προγραμματισμού.

– Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τον επαγγελματικό προσανατολισμό των ανήλικων μισθωτών.

– Η εισήγηση λήψης μέτρων ειδικής εκπαίδευσης ημεδαπών, για την αντικατάσταση των απασχολούμενων αλλοδαπών.

– Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων της Νομοθεσίας, που αφορά στην ισότητα των ευκαιριών στην απασχόληση, η διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων και η ενημέρωση και συνεργασία με τη Νομαρχιακή Επιτροπή Ισότητας.

3. Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας Σίνδου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας, για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της εργατικής Νομοθεσίας, η παροχή σχετικών υποδείξεων και πληροφοριών και η επιβολή των κυρώσεων που προβλέπονται από τη Νομοθεσία.

– Η μεσολάβηση μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων για την επίλυση εργατικών διαφορών, η μεσολάβηση προς επίτευξη συμφωνίας για την κατάρτιση Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και η επιμέλεια για την υπογραφή τους.

– Η θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας και εβδομαδιαίας ανάπαυσης του προσωπικού, βιβλίων υπερωριών και εργασίας προσωπικού επιχειρήσεων, βιβλίων δρομολογίων αυτοκινήτων και πιστοποιητικών προϋπηρεσίας, η έκδοση βιβλιαρίων ανηλίκων, ο καθορισμός ωραρίων εργασίας μέχρι των 48 ωρών την εβδομάδα όπου ισχύουν μεγαλύτερα ωράρια, η επιβολή συστήματος εκ περιτροπής εργασίας, ο καθορισμός υποχρεωτικών και προαιρετικών αδειών, η χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων στον ιδιωτικό τομέα.

– Η επίβλεψη της τήρησης των κανονισμών και τιμολογίων των φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς, η μεσολάβηση προς επίλυση των αναφυομένων διαφορών, η παρακολούθηση της εμπορευματικής κίνησης στα λιμάνια και η φροντίδα εφαρμογής των περί φορτοεκφορτώσεων διατάξεων.

4. Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας Δυτικής Θεσσαλονίκης

5. Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας Ανατολικής Θεσσαλονίκης

6. Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας Κεντρικού Τομέα
7. Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας Θέρμης
8. Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας Χαλκηδόνας

Όλα τα παραπάνω Τμήματα, έχουν τις ίδιες αρμοδιότητες με το Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας Σίνδου.

9. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

– Με αντικείμενο τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 32

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΘΗΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΚΕ.Π.Ε.Κ.

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Συνθηκών Εργασίας – ΚΕ.Π.Ε.Κ. είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η επιθεώρηση και ο έλεγχος των χώρων εργασίας, με στόχο την ασφάλεια της εργασίας, την προστασία της υγείας, ευεξίας και την πρόληψη των εργατικών ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών.

Η Διεύθυνση Συνθηκών Εργασίας – ΚΕ.Π.Ε.Κ. αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Επιθεώρησης Ασφάλειας Μηχανημάτων & Εγκαταστάσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Οι επιθεωρήσεις και έλεγχοι των χώρων εργασίας, των εγκαταστάσεων, μηχανημάτων και εξοπλισμό αυτών, η παροχή συμβουλών και πληροφοριών προς εργαζόμενους και εργοδότες και υποδείξεις λήψης συγκεκριμένων μέτρων από μέρους των επιχειρήσεων, ώστε να εξασφαλισθούν συνθήκες εργασίας που θα διασφαλίζουν την υγεία και τη ζωή των εργαζομένων.

– Υποδείξεις λήψης μέτρων από μέρους των επιχειρήσεων, για την οργάνωση της πρόληψης των επαγγελματικών κινδύνων, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά Νομοθεσία και τη φύση της εργασίας.

– Η υποβολή μηνύσεων και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων κατά των παραβατών της υφιστάμενης Νομοθεσίας, καθώς και η λήψη οποιουδήποτε άλλου μέτρου προβλέπεται από την Νομοθεσία, που ισχύει κάθε φορά και αφορά την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων.

– Η διερεύνηση των αιτίων των θανατηφόρων εργατικών ατυχημάτων και δειγματοληπτικώς των λοιπών, καθώς και των επαγγελματικών ασθενειών, με σκοπό την υπόδειξη μέτρων για την αποτροπή της δημιουργίας των προϋποθέσεων, που είναι δυνατόν να προκαλέσουν ανάλογα περιστατικά, καθώς και την καταγραφή των πιθανών επαγγελματικών κινδύνων στην περιφέρεια των Τμημάτων, ώστε να καταστεί δυνατή η αντιμετώπισή τους.

– Οι επιθεωρήσεις, έλεγχοι και υποδείξεις προς τους κατασκευαστές, παρασκευαστές, εισαγωγείς και προμηθευτές μηχανημάτων, εργαλείων, συσκευών και άλλων εργασιακών μέσων και εξοπλισμών, για τις υποχρεώσεις τους, όσον αφορά την ασφάλεια των μηχανημάτων και την πληροφόρηση των εργαζομένων για την ασφαλή χρήση των προϊόντων τους.

– Ο έλεγχος των επιχειρηματιών, που τα προϊόντα τους δεν πληρούν τις ισχύουσες προδιαγραφές ασφάλειας και τους κανόνες της επιστήμης και της τέχνης.

– Η τήρηση βιβλίου ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών.

– Η κατάρτιση προγραμματισμού και απολογισμού εργασίας και τήρηση αρχείου επιχειρήσεων.

– Η τήρηση στατιστικών στοιχείων, για τα εργατικά ατυχήματα, επεξεργασία και αξιολόγηση των στοιχείων αυτών και εξαγωγή συμπερασμάτων, με στόχο τη διαρκή βελτίωση του συστήματος πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου.

–Η συγκρότηση Επιτροπών, που αφορούν θέματα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας και ορισμός εκπροσώπων αυτών.

–Η εισήγηση στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, θεμάτων στη Νομαρχιακή Επιτροπή υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, η γραμματειακή υποστήριξή της, καθώς και η ενεργός συμμετοχή στις εκδηλώσεις που η Επιτροπή αυτή προτείνει.

2. Τμήμα Υγιεινής της Εργασίας & Μετρήσεων Παραγόντων Εργασιακού Περιβάλλοντος

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Οι επιθεωρήσεις και έλεγχοι των χώρων εργασίας, παροχής συμβουλών και πληροφοριών προς εργαζόμενους και εργοδότες και υποδείξεις λήψης συγκεκριμένων μέτρων από μέρους των επιχειρήσεων, για την προστασία της υγείας από βιολογικούς, φυσικούς και χημικούς παράγοντες.

– Ο προσδιορισμός των φυσικών, χημικών και βιολογικών παραγόντων του εργασιακού περιβάλλοντος, με τη διενέργεια δειγματοληψιών μετρήσεων και εργαστηριακών αναλύσεων, για τον καθορισμό της επιβάρυνσης των εργαζομένων στους παραπάνω παράγοντες.

– Οι υποδείξεις λήψης μέτρων από μέρους των επιχειρήσεων, για την οργάνωση της προστασίας της υγείας, ευεξίας και την πρόληψη των επαγγελματικών κινδύνων των εργαζομένων.

– Οι επιθεωρήσεις, έλεγχοι και υποδείξεις προς τους εργοδότες, παρασκευαστές, εισαγωγείς και προμηθευτές χημικών και βιολογικών παραγόντων και άλλων εργασιακών μέσων και εξοπλισμών, για τις υποχρεώσεις τους όσον αφορά την πληροφόρηση και την ασφάλεια των χρηστών των προϊόντων τους.

– Η καταγραφή των βασικών προβλημάτων υγείας, που παρουσιάζονται κατά τη χρησιμοποίηση των διαφόρων υλικών και μέσων εργασίας.

– Η υποβολή μηνύσεων και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε βάρος εργοδοτών, κατασκευαστών, παρασκευαστών, εισαγωγέων και προμηθευτών εργασιακών μέσων και υλικών παραβατών της υφιστάμενης Νομοθεσίας, καθώς και η λήψη οποιουδήποτε άλλου μέτρου που προβλέπεται απο τη Νομοθεσία που ισχύει κάθε φορά και αφορά στην υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων.

– Η κατάρτιση προγραμματισμού και απολογισμού εργασίας, η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων, παρασκευαστών, εισαγωγέων και προμηθευτών, καθώς και κάθε άλλου σχετικού στοιχείου.

– Η τήρηση στατιστικών στοιχείων για τις επαγγελματικές ασθένειες, επεξεργασία και αξιολόγηση των στοιχείων αυτών. Εξαγωγή συμπερασμάτων, με στόχο τη διαρκή βελτίωση του συστήματος προστασίας της υγείας, ευεξίας και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

– Η εισήγηση στην αρμόδια Δ/νση για την παραπομπή των εργαζομένων σε έκτακτες ιατρικές εξετάσεις, κατά τις διατάξεις του άρθρου 27, παρ. 5 του Ν.1568/85 (Φ.Ε.Κ. 177, τ.Α').

3. Τμήμα Επιθεώρησης Εργων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Οι επιθεωρήσεις και έλεγχοι των χωρών εργασίας, εργοταξίων και των μηχανημάτων και εγκαταστάσεών τους, η παροχή συμβουλών και πληροφοριών προς εργαζόμενους και εργοδότες και υποδείξεις λήψης συγκεκριμένων μέτρων από μέρους των επιχειρήσεων, ώστε να εξασφαλισθούν συνθήκες εργασίας που θα διασφαλίζουν την υγεία και τη ζωή των εργαζομένων.

– Οι υποδείξεις λήψης μέτρων από μέρους των οικοδομικών επιχειρήσεων και έργων, για την οργάνωση της πρόληψης των επαγγελματικών κινδύνων, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά Νομοθεσία και τη φύση της εργασίας.

– Η υποβολή μηνύσεων και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων κατά των παραβατών της υφιστάμενης Νομοθεσίας, καθώς και η λήψη οποιουδήποτε άλλου μέτρου προβλέπεται από τη Νομοθεσία που ισχύει κάθε φορά και αφορά την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων.

– Η διερεύνηση των αιτίων των θανατηφόρων εργατικών ατυχημάτων και δειγματοληπτικώς των λοιπών, καθώς και των επαγγελματικών ασθενειών, με σκοπό την υπόδειξη μέτρων για την αποτροπή της δημιουργίας των προϋποθέσεων που είναι δυνατόν να προκαλέσουν ανάλογα περιστατικά, καθώς και την καταγραφή των πιθανών επαγγελματικών κινδύνων στην περιφέρεια των Τμημάτων, ώστε να καταστεί δυνατή η αντιμετώπισή τους.

– Η τήρηση βιβλίου ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών.

– Η κατάρτιση προγραμματισμού και απολογισμού εργασίας και τήρηση αρχείου οικοδομικών επιχειρήσεων και έργων.

– Η τήρηση στατιστικών στοιχείων για τα εργατικά ατυχήματα και τις επαγγελματικές ασθένειες, επεξεργασία και αξιολόγηση των στοιχείων αυτών και εξαγωγή συμπερασμάτων, με στόχο τη διαρκή βελτίωση του συστήματος πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου.

– Η συγκρότηση της μικτής Νομαρχιακής Επιτροπής Ελέγχου σε οικοδομές και λοιπά εργοταξιακά έργα Πολιτικού Μηχανικού και ο ορισμός εκπροσώπων στην Επιτροπή.

4. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

– Με αντικείμενο τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ – ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Άρθρο 33

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η εξασφάλιση της δημόσιας υγιεινής, με τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και την εφαρμογή Προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η υγειονομική περίθαλψη των ασφαλισμένων του Δημοσίου, η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, εργαστηρίων, φαρμακείων και συναφών καταστημάτων, ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

Η Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής, αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Τα αντικείμενα που αναφέρονται στο Π.Δ/γμα 224/26-4-89 (Φ.Ε.Κ. 104/89 τ.Α.) άρθρο 3 παρ.1α,2,3, δηλαδή υλοποίηση όλων των Προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, καθώς και η κατάρτιση Προγραμμάτων σε Νομαρχιακό επίπεδο. Επίσης η μέριμνα για την εφαρμογή μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων στους χώρους δουλειάς τους (εργοστάσιο, βιοτεχνίες, βιομηχανίες, ατομικές επιχειρήσεις).

Στο Τμήμα αυτό θα ενταχθεί το Δημόσιο Απολυμαντήριο και το Αντιαφροδισιακό Ιατρείο.

2. Τμήμα Υπηρεσιών Υγείας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Ο έλεγχος Νοσοκομείων, Ιδιωτικών Κλινικών, Ιατρικών Εργαστηρίων, Φαρμακείων, Φυσιοθεραπευτηρίων.

– Η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας (Νοσηλευτριών, Οπτικών, Φυσιοθεραπευτών).

– Η παρακολούθηση κενών θέσεων και τοποθέτησης σε αυτές γιατρών, για ειδίκευση.

3. Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων (δηλ. έκδοση αδειών καταλληλότητας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, παρακολούθηση εφαρμογής του υγειονομικού κανονισμού κ.λ.π.).

4. Τμήμα Υγειονομικής Περίθαλψης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Ο έλεγχος της παροχής των υπηρεσιών εξωνοσοκομειακής – νοσοκομειακής περίθαλψης

– Ο έλεγχος δαπανών εντολών Ιατρών–Φαρμακοποιών

– Η έκδοση βιβλιαρίων ασφαλισμένων στο Δημόσιο

– Ο έλεγχος βιβλιαρίων ασφαλισμένων Δημοσίου.

5. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

– Με αντικείμενο τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 34

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η κατάρτιση και εφαρμογή Προγραμμάτων αγωγής υγείας και πρόληψης, η μέριμνα για τη διασφάλιση υγιεινών συνθηκών στα σχολεία, ο έλεγχος και η πρόληψη λοιμωδών νόσων, καθώς και των λεγομένων μαστίγων της εποχής μας (ΑΙΔΣ, ηπατίτιδα, καρκίνος κ.ά.).

Η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Αγωγής Υγείας και Πρόληψης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η προστασία και προαγωγή της υγείας με την εκπόνηση Προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρό-

τητας, βρεφικής και σχολικής ηλικίας, Προγραμμάτων πρόληψης, ελέγχου, αντιμετώπισης χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής, καθώς και Προγραμμάτων εκπαίδευσης–στήριξης σε όλα τα επίπεδα ατόμων με εξάρτηση σε ουσίες και η κοινωνική επανένταξή τους, καθώς και η εφαρμογή και πραγματοποίηση Προγραμμάτων αποϊδρυματοποίησης.

2. Τμήμα Σχολικής Υγιεινής

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η τήρηση κανόνων υγιεινής των σχολείων, δημοσίων και ιδιωτικών.

– Η μέριμνα για την υγεία των μαθητών όλων των βαθμίδων δημόσιας και ιδιωτικής εκπαίδευσης και εφαρμογή και εκτέλεση Προγραμμάτων αγωγής υγείας (αντικαπνιστική εκστρατεία, ΑΙΔΣ, ηπατίτιδα και σεξουαλική αγωγή).

3. Τμήμα Πρώτων Βοηθειών και Ελέγχου & Πρόληψης Λοιμωδών Νόσων

Περιλαμβάνει την ίδρυση και λειτουργία (μετά την ειδική διαμόρφωση των ήδη υφισταμένων Ιατρείων):

– Υγειονομικού Σταθμού Αερολιμένα «ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ»

– Υγειονομικού Σταθμού Λιμένα Θεσσαλονίκης

4. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων Με αντικείμενο τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 35

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση άδειας λειτουργίας Ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα Σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η εφαρμογή Προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζομένων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

– Η αγορά ή απαλλοτρίωση εκτάσεων, για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κ.λ.π.).

– Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, η νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

– Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της Νομοθεσίας.

– Η χορήγηση άδειας λειτουργίας Νομικών Προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και άτομα με ειδικές ανάγκες (Α.Μ.Ε.Α) και αδείας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

– Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης, από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

– Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

– Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

– Η χορήγηση άδειας λειτουργίας και άδειας άσκησης επαγγέλματος τεχνικού προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών.

2. Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η εφαρμογή Προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

– Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία Προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

– Η εφαρμογή Προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

– Η προστασία των ατόμων με ειδικές ανάγκες (Α.Μ.Ε.Α.) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

– Η εφαρμογή Προγραμμάτων προστατευμένων εργαστηρίων για τα Α.Μ.Ε.Α. και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των Α.Μ.Ε.Α.

3. Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο διορισμός μελών Διοικητικών Συμβουλίων, η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας Ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, Παραρτημάτων ΠΙΚΠ Α και ΚΕΠΕΠ).

– Ο ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των Οικοδομικών Συνεταιρισμών.

– Η εποπτεία Ιδρυμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων).

– Η εποπτεία Νομικών Προσώπων μη κεδροσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και Α.Μ.Ε.Α., των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα Σωματείων και Ιδρυμάτων και των ειδικώς φιλανθρωπικών Σωματείων.

– Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Ιδρυμάτων Παιδικής Πρόνοιας σε φυσικά ή Νομικά Πρόσωπα και η αναγνώριση Σωματείου ως φιλανθρωπικού.

– Η ειδική αναγνώριση Σωματείου ως φιλανθρωπικού

και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α.Ν. 2039 μέχρι του ποσού των 2 εκατ.δρχ.

– Η δωρεάν διάθεση υλικών από Ίδρυμα σε άλλο Ίδρυμα και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από Κρατική επιχορήγηση.

– Η επιχορήγηση Ιδρυμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας (όπως, γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

4. Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας Δυτικής Θεσσαλονίκης

Θα αποκεντρωθούν οι αναγκαίες αρμοδιότητες, για την εξυπηρέτηση των πολιτών της περιοχής.

5. Γραφείο Προστασίας Οικογένειας – Παιδιού και Κοινωνικών Ερευνών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η εφαρμογή Προγραμμάτων προστασίας οικογένειας – παιδιού

– Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών, για το σχεδιασμό κοινωνικών Προγραμμάτων και με τη Διεύθυνση Σχεδιασμού & Προγραμματισμού, για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των Προγραμμάτων αυτών.

– Η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης και μέριμνα για την υιοθεσία ανηλίκων.

– Η προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών.

6. Γραφείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Ο προγραμματισμός, η παρακολούθηση και η υλοποίηση της πολιτικής της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης στα θέματα της κοινωνικής ασφάλισης.

7. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

– Με αντικείμενο τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 36

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η πνευματική και σωματική ανάπτυξη των μαθητών, η εκτίμηση των αναγκών σε διδακτήρια, η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων και η υπηρεσιακή κατάσταση εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

Η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

– Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

– Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

– Η επιλογή Προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

– Η ίδρυση, προαγωγή, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων.

– Η εκτίμηση των αναγκών σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

– Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

– Η έγκριση σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών.

3. Γραφεία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Αυτά που έχουν συσταθεί και με τις αρμοδιότητες που λειτουργούν σήμερα.

Άρθρο 37

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η πνευματική και σωματική ανάπτυξη των μαθητών, η εκτίμηση των αναγκών σε διδακτήρια, η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων και η υπηρεσιακή κατάσταση εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

Η Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

– Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα υπηρεσιακής τους κατάστασης.

– Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

– Η επιλογή Προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

– Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μεταφορά, μετατροπή, διαίρεση και μετονομασία σχολικών μονάδων.

– Η διάθεση σχολικών διδακτηρίων και άλλων σχολικών χώρων στους Ο.Τ.Α. ή άλλους φορείς.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων.

– Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

– Η επιλογή των Προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.

– Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

3. Τμήμα Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κα-

τάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

– Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

– Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

– Η επιλογή Προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

– Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

– Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

– Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά σχολικών μονάδων, τομέων κύκλων, κλάδων και Τμημάτων ειδίκευσης.

– Η επιλογή των Προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων, φροντιστηρίων και εργαστηρίων ελεύθερων σπουδών.

– Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

– Η μελέτη και εισήγηση ανάπτυξης της επαγγελματικής εκπαίδευσης.

– Η χωροταξική κατανομή των σχολικών μονάδων κατά ειδικότητα.

– Η κάλυψη των αναγκών σε κτιριακές εγκαταστάσεις και κάθε είδους εργαστηριακό εξοπλισμό.

4. Γραφείο Περιβαλλοντολογικής Εκπαίδευσης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκει η ευαισθητοποίηση των μαθητών σε θέματα περιβάλλοντος.

5. Γραφεία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Αυτά που έχουν συσταθεί και με τις αρμοδιότητες που λειτουργούν μέχρι σήμερα.

Άρθρο 38

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολεοδομίας είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα, με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών και η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος των οικοδομών.

Η Διεύθυνση Πολεοδομίας αποτελείται απο τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού, πλην Αττικής και Θεσ/νίκης, έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων, καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεών τους και έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών, χαρακτηρισμός κοινοτικών οδών, ως κυριοτέρων ή μοναδικών, παραχωρήσεις λωρίδων οικοπέδων για δημιουργία οδών σε κοινή χρήση, ειδικού τύπου πολεοδομικές ρυθμίσεις.

– Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της Ε.Π.Α. και σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο Χ.Ο.Π. για την έγκρισή τους.

– Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

– Οι αναστολές έκδοσης οικοδομικών αδειών, έγκριση τοπικού ρυμοτομικού σχεδίου για κοινωφελή – δημόσια κτίρια, καθορισμός χρήσης ή απλή γνωμοδότηση γι' αυτό, σε περίπτωση παραχώρησης δημόσιων εκτάσεων.

– Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, παροχή πληροφοριών και έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

2. Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η επίβλεψη μελετών κτηματογράφησης

– Η επίβλεψη πράξεων εφαρμογής και κύρωσή τους

– Η σύνταξη διορθωτικών πράξεων εφαρμογής

– Η σύνταξη πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και κύρωσή τους

– Οι αποφάσεις αναγνώρισης οδών προϋφισταμένων του 1923 και όροι δόμησης αποκεκλεισμένων οικοπέδων.

– Οι απαλλοτριώσεις εντός σχεδίου πόλεων.

3. Τμήμα Χορήγησης Αδειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων, αρχιτεκτονικών, στατικών ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, μελετών θερμομόνωσης, πυροπροστασίας, καυσίμου αερίου, θέρμανσης, ύδρευσης, αποχέτευσης και φορολογικών για την έκδοση, αναθεώρηση και ενημέρωση οικοδομικών αδειών νέων κτισμάτων ή προσθηκών, καθώς και των αδειών νομιμοποίησης κατασκευών, κατεδαφίσεων, επιχωμάτωσης, κοπής δένδρων κ.α.

– Οι πράξεις έγκρισης εγκαταστάσεων ραδιοεπικοινωνίας.

– Ο έλεγχος αρτιότητας και οικοδομησιμότητας οικοπέδων και χορήγηση σχετικών πληροφοριών.

– Η τήρηση αρχείου οικοδομικών αδειών – χορήγηση αντιγράφων.

– Η μεταφορά συντελεστού δόμησης.

– Η λειτουργία Ε.Π.Α.

– Η έκδοση αποφάσεων εξαίρεσης από την κατεδάφιση κατασκευών, για τις οποίες απαιτείται στη συνέχεια άδεια νομιμοποίησης, ως και κατασκευών των οποίων η άδεια έχει ανακληθεί.

4. Τμήμα Ελεγχου Κατασκευών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

– Η χορήγηση βεβαιώσεων και θεώρηση οικοδομικών αδειών για σύνδεση με δίκτυα κοινής ωφέλειας.

– Οι βεβαιώσεις χώρων κύριας χρήσης.

– Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).

– Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοι-

χείων διατηρητέων κτιρίων.

– Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

5. Τμήμα Επικινδύνων και Ετοιμορρόπων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο έλεγχος στατικής επάρκειας και ασφάλειας οικοδομών, κατασκευών, διατηρητέων κτιρίων κ.λ.π.

– Η έκδοση αποφάσεων ετοιμορρόπων, επικινδύνως ετοιμορρόπων και κρίση ενστάσεων.

– Ο έλεγχος μελετών αποκατάστασης επικινδύνως ετοιμορρόπων.

6. Τμήμα Νομικών και Διοικητικών Υποθέσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η γραμματειακή εξυπηρέτηση όλων των Τμημάτων.

– Η τήρηση μητρώου ιδιωτών μελετητών.

– Οι γνωμοδοτήσεις επί υπηρεσιακών θεμάτων – ερμηνεία Νομοθεσίας.

– Η νομική κάλυψη υπαλλήλων στα δικαστήρια για υποθέσεις της Υπηρεσίας.

7. Πολεοδομικό Γραφείο Δυτικής Θεσσαλονίκης

(Αποκεντρωμένη Υπηρεσιακή μονάδα της Διεύθυνσης)

8. Πολεοδομικό Γραφείο Ανατολικής Θεσσαλονίκης

(Αποκεντρωμένη Υπηρεσιακή μονάδα της Διεύθυνσης).

'Αρθρο 39

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προστασίας Περιβάλλοντος είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως η προστασία του περιβάλλοντος.

Η Διεύθυνση Προστασίας Περιβάλλοντος αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Εγκρισης Περιβαλλοντικών Ορων και Εφαρμογής τους

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η έγκριση και θεώρηση μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων, καθώς και η εισήγηση στον Νομάρχη της έγκρισης περιβαλλοντικών όρων επί έργων ή δραστηριοτήτων σε εφαρμογή των διατάξεων της 69269/5387/90/ Κ.Υ.Α.

– Ο έλεγχος της τήρησης και εφαρμογής των εγκεκριμένων περιβαλλοντικών όρων.

2. Τμήμα Ελέγχου Πηγών Ρύπανσης – Υγειονομικής Προστασίας Περιβάλλοντος

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η επιβολή όρων, περιορισμών και μέτρων για την ποιότητα των αποβλήτων (αέριων, υγρών, στερεών, θορύβου).

– Η έγκριση των μελετών επεξεργασίας λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων και η έκδοση άδειας διάθεσής τους.

– Ο έλεγχος των πηγών ρύπανσης των δραστηριοτήτων που υποχρεούνται στην έκδοση περιβαλλοντικών όρων, σύμφωνα με την 69269/5387/90 ΚΥΑ, μετά από καταγγελίες ή αυτεπαγγέλτως.

– Η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της περιβαλλοντικής Νομοθεσίας.

– Η εφαρμογή της υγειονομικής Νομοθεσίας, για την προστασία του περιβάλλοντος.

3. Τμήμα Σχεδιασμού και Προστασίας του Φυσικού Περιβάλλοντος

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο καθορισμός των ποιοτικών χαρακτηριστικών των αποδεκτών (ατμόσφαιρας, επιφανειακών και υπόγειων υδάτων, στάθμης θορύβων) και ο έλεγχος και παρακολούθηση της ποιότητάς τους.

– Η διαμόρφωση πρότασης για το χαρακτηρισμό περιοχών ή στοιχείων της φύσης ως προστατευτέων, σύμφωνα με το Ν.1650/86, καθορίζοντας τους γενικούς όρους και περιορισμούς που ρυθμίζουν θέματα διαχείρισης και ανάπτυξης των περιοχών.

4. Τμήμα Εργαστηρίου Χημικών Αναλύσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει:

– Η διενέργεια χημικών αναλύσεων σε τρόφιμα, πρώτες ύλες, βιομηχανικά προϊόντα, οίνους, οινοπνεύματα, οινοπνευματώση ποτά, καύσιμα κ.λ.π.

5. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

– Με αντικείμενο τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

'Αρθρο 40

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Τουρισμού είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η ίδρυση Κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών και η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων και η σύσφιξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από το Νομό.

Η Διεύθυνση Πολιτισμού και Τουρισμού αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η καταγραφή των στοιχείων που συγκροτούν την πολιτιστική πραγματικότητα στο Νομό, με τη δημιουργία ανάλογης Τράπεζας πληροφοριών.

– Η στήριξη των Προγραμμάτων των πολιτιστικών φορέων του Νομού και των Οργανισμών Πρωτοβάθμιας Αυτοδιοίκησης.

– Ο συντονισμός δράσεων των πολιτιστικών φορέων του Νομού.

– Η ενίσχυση και παραπέρα προώθηση Προγραμμάτων εναλλακτικής εκπαίδευσης σε θέματα πολιτισμού στα σχολεία του Νομού.

– Η υλοποίηση πολιτιστικών Προγραμμάτων και εκδηλώσεων τοπικής και υπερτοπικής σημασίας.

– Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών με χώρες του εξωτερικού.

– Η εκπόνηση επιστημονικών Προγραμμάτων στις χώρες που ανασαίνει ακόμα ο Ελληνισμός.

– Η εποπτεία εκδόσεων (βιβλίων και λοιπών ντοκουμέντων).

– Η χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (Drive in Cinema) και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.

– Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών Σχολών, κα-

θώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των Σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των Μουσικών Εκπαιδευτηρίων.

– Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε Βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.

– Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

2. Τμήμα Τουριστικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει:

– Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή τουριστικών Προγραμμάτων οικοτουρισμού, αγροτουρισμού, θαλάσσιου και χειμερινού, συνεδριακού κ.λ.π. τουρισμού.

3. Γραφείο Ισότητας

Αρμοδιότητες του Γραφείου είναι:

–Η συνεργασία και στήριξη διοικητικά της Επιτροπής Ισότητας.

– Η προώθηση, με κάθε πρόσφορο μέσο, του γενικότερου στόχου της ισότητας, για την πραγματοποίηση της νομικής και ουσιαστικής ισότητας των δύο φύλων σε όλους τους τομείς.

– Η ευαισθητοποίηση, ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών στο ζήτημα της ισότητας των δύο φύλων, με διοργανώσεις εκδηλώσεων, ελεύθερων συζητήσεων, συνεδρίων, σεμιναρίων, επιμορφωτικών Προγραμμάτων, μέτρων θετικών δράσεων.

– Ο εντοπισμός και η προσπάθεια εξεύρεσης και προώθησης λύσεων, για τα προβλήματα που προκύπτουν σε τοπικό επίπεδο, από διακρίσεις που γίνονται σε βάρος του ενός φύλου στον τομέα της εργασίας, της παιδείας, της εκπαίδευσης, των οικογενειακών σχέσεων, της υγείας, της κοινωνικής ασφάλισης.

– Η μόνιμη και στενή συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας, με τους Ο.Τ.Α., τους συνδικαλιστικούς φορείς, τον Ο.Α.Ε.Δ., τον Ε.Ο.Μ.Μ.Ε.Χ., με διεθνείς Οργανισμούς (Ευρωπαϊκή Ενωση κ.λ.π.) και γενικά με μαζικούς φορείς του Νομού.

– Η ένταξη του γυναικείου εργατικού δυναμικού στο οικονομικό και αναπτυξιακό Πρόγραμμα του Νομού, καθώς και η κατάρτιση προτάσεων, για την ισότητα των ευκαιριών στην ανάπτυξη και απασχόληση.

4. Γραφείο Αποδήμων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η σύσφιξη σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές Οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά, ή διεθνώς, όλους τους απόδημους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

– Η συνεργασία με τις πιο πάνω Οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές, για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασης τους στο Νομό και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

5. Γραφείο Παλλινοστούντων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκει:

– Η στήριξη των παλιννοστούντων στις διαδικασίες ένταξης και η συνεργασία με τα συλλογικά τους όργανα σε πολιτιστικές δραστηριότητες και αναβάθμισης της ποιότητας ζωής.

6. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

– Με αντικείμενο τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 41

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αθλητισμού και Νεότητας είναι, όσες έχουν μεταβιβασθεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και ιδίως, η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού, καθώς και η ενασχόληση με θέματα που αφορούν τη νεότητα.

Η Διεύθυνση Αθλητισμού και Νεότητας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Σχολικού Αθλητισμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο εξοπλισμός αθλητικού υλικού στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

– Η διοργάνωση σχολικών πρωταθλημάτων και αθλητικών εκδηλώσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

2. Τμήμα Μαζικού και Αγωνιστικού Αθλητισμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Τα όσα καθορίζονται από την κείμενη Νομοθεσία των Ν.75/75, Ν.423/76, Ν.5620/32, Π.Δ. 48/84 κ.λ.π.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος αθλητικών Σωματείων, η διοργάνωση διεθνών αγώνων. καθώς και η εποπτεία των Εθνικών Γυμναστηρίων.

– Ο διορισμός και η αντικατάσταση μελών Επιτροπών Διοίκησης στα υπό μορφή Ν.Π.Δ.Δ. Γυμναστήρια.

– Οι προϋπολογισμοί – απολογισμοί Γυμναστηρίων και Αθλητικών Σωματείων.

– Η χορήγηση αδειών τέλεσης αγώνων.

– Ο προγραμματισμός και υλοποίηση Προγραμμάτων Μαζικού Αθλητισμού, η ανίχνευση αθλητικών ταλέντων, τα Γυμνασιακά Τμήματα Αθλητικής Διευκόλυνσης.

– Η σύνδεση σχολικού, εξωσχολικού και Σωματειακού αθλητισμού.

3. Τμήμα Αθλητικών Εγκαταστάσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Ο έλεγχος καταλληλότητας αθλητικών χώρων.

– Η έκδοση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών Γυμναστηρίων.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος των Εθνικών Δημοτικών & Κοινοτικών Γυμναστηρίων.

4. Τμήμα Υποστήριξης θεσμών αθλητικού κινήματος

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η ανάπτυξη λαϊκού μαζικού αθλητισμού

– Η ανίχνευση και προώθηση των αθλητικών ταλέντων

– Η σύνδεση εξωσχολικής και σχολικής άθλησης, μέσω των τάξεων αθλητικής διευκόλυνσης.

5. Τμήμα Νεότητας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

– Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

6. Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων

– Με αντικείμενο τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΠΑΡΧΕΙΟΥ ΛΑΓΚΑΔΑ

Άρθρο 42

Όργανα του Επαρχείου Λαγκαδά είναι:

α) Επαρχιακό Συμβούλιο

β) Έπαρχος.

Άρθρο 43

Υπηρεσίες του Επαρχείου Λάγκαδά είναι:

1. Γραφείο Επάρχου
2. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
3. Γραφείο Διαρκούς Κατάρτισης Ενηλίκων και Λαϊκής Επιμόρφωσης
4. Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού
5. Γραφείο Διοικητικών Υπηρεσιών
6. Γραφείο Οικονομικών Υπηρεσιών
7. Γραφείο Οργάνωσης και Πληροφορικής
8. Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών

8α. Γραφείο Συντήρησης Έργων και Μηχανολογικού Εξοπλισμού

9. Γραφείο Τοπογραφήσεων και Κτηματολογικών Καταγραφών
10. Τμήμα Υδάτινων Πόρων και Εγγείων Βελτιώσεων.
11. Τμήμα Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας Πολιτών
12. Τμήματα Αγροτικής Ασφάλειας (Λαγκαδά, Σοχού)
13. Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης

13α. Δενδροκομικός Σταθμός

13β. Κ.Ε.Π.Π.Υ.

13γ. Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης

14. Τμήμα Κτηνιατρικής

14α. Κτηνιατρικό Κέντρο

14β. Αγροτικά Κτηνιατρεία

15. Τμήμα Αλιείας
16. Τμήμα Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου
17. Τμήμα Εμπορίου
18. Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών
19. Τμήμα Επιθ/σης Εργασίας
20. Τμήμα ΔημόσιαςΥγείας και Υγιεινής
21. Τμήμα Α/θμιας Φροντίδας Υγείας
22. Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας
23. Γραφείο Α/θμιας Εκπ/σης
24. Γραφείο Β/θμιας Εκπ/σης
25. Τμήμα Πολεοδομίας
26. Γραφείο Προστασίας Περιβάλλοντος
27. Τμήμα Πολιτισμού και Τουρισμού

27α. Γραφείο Παλιννοστούντων και Αποδήμων

28. Γραφείο Αθλητισμού και Νεότητας.

Άρθρο 44

Τα Τμήματα και τα Γραφεία του Επαρχείου έχουν και ασκούν τις αρμοδιότητες της αντίστοιχης Κεντρικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Σε περίπτωση αδυναμίας άσκησης ορισμένων αρμοδιοτήτων, αυτές θα ασκούνται από τις αντίστοιχες Κεντρικές Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ–ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 45
ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσ/νίκης διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Άρθρο 46
ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΚΛΑΔΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

- Κλάδος ΠΕ Διοικητικός – Οικονομικός
- Κλάδος ΠΕ Διοικητικός Ειδικού Ληξιαρχείου (Προσωρινός)
- Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων – Τοπογράφων Μηχανικών
- Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων
- Κλάδος ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Ορυκτών Πόρων
- Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος
- Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης
- Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Υγειονολόγων
- Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών
- Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών
- Κλάδος ΠΕ Βιολόγων
- Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων
- Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων
- Κλάδος ΠΕ Δασολόγων
- Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων
- Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων
- Κλάδος ΠΕ Ιατρών (όλων των ειδικοτήτων)
- Κλάδος ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής
- Κλάδος ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων
- Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων
- Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών
- Κλάδος ΠΕ Επικοινωνιών και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης
- Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολογίας
- Κλάδος ΠΕ Ψυχολογίας
- Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
- Κλάδος ΠΕ Οικιακής Οικονομίας
- Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων
- Κλάδος ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος – Περιβαλλοντολόγων
- Κλάδος ΠΕ Θεάτρου, Θεατρικών Σπουδών, Μουσικών Σπουδών και Αποφοίτων της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών
- Κλάδος ΠΕ Ιστορίας, Ιστορίας – Αρχαιολογίας και Ιστορίας και Εθνολογίας
- Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων
- Κλάδος ΠΕ Χημικών

2. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

– Κλάδος ΤΕ Διοικητικός – Λογιστικός
– Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
– Κλάδος ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών
– Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής και Εποπτών Δημόσιας Υγείας
– Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας & Πρόνοιας
– Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών/τριών Υγείας
– Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
– Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής
– Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής
– Κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων
– Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
– Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
– Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας
– Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ζωϊκής Παραγωγής
– Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας – Αλιείας
– Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων
– Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Φυτικής Παραγωγής
– Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών
– Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Πετρελαίου
– Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας.

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

– Κλάδος ΔΕ Διοικητικός – Λογιστικός
– Κλάδος ΔΕ Διοικητικός Ειδικού Ληξιαρχείου (Προσωρινός)
– Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων
– Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
– Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών
– Κλάδος ΔΕ Τεχνικός
– Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών
– Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων
– Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων
– Κλάδος ΔΕ Τεχνικών Χημικών Εργαστηρίων
– Κλάδος ΔΕ Γεωργικός & Κτηνοτροφικός
– Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών – Επιζωοτιών & Πειραματοζώων
– Κλάδος ΔΕ Τυπογραφίας
– Κλάδος ΔΕ Ιατρικών Εργαστηρίων, Παρασκευαστών και Βοηθών Εργαστηρίων
– Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων (Προσωρινός)

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

– Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων
– Κλάδος ΥΕ Απολυμαντών
– Κλάδος ΥΕ Επιμελητών
– Κλάδος ΥΕ Εργατών
– Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
– Κλάδος ΥΕ Φυλάκων – Νυκτοφυλάκων.

Άρθρο 47

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Δ' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α'. Για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης εισαγωγικός βαθμός είναι ο Β'.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Ε' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Β'.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η'

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΥΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Άρθρο 48

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού στους κατωτέρω αναφερόμενους κλάδους προσωπικού καθορίζονται από τις διατάξεις των Π. Δ/των 194/1988 (Φ.Ε.Κ. 8Α'), 172/1992 (Φ.Ε.Κ. 81Α') και 368/1992 (Φ.Ε.Κ. 186Α'), όπως οι διατάξεις αυτές ισχύουν κάθε φορά.

Άλλα ειδικά προσόντα διορισμού για τους κλάδους εκείνους των οποίων οι ανάγκες δεν καλύπτονται από τις προαναφερθείσες διατάξεις, αναγράφονται στη συνέχεια στα οικεία άρθρα των υπόψη κλάδων.

Κατηγορία ΠΕ (σύνολο θέσεων 604)

Άρθρο 49

– Ο Κλάδος ΠΕ Διοικητικός–Οικονομικός περιλαμβάνει 166 θέσεις.

Άρθρο 50

– Ο Κλάδος ΠΕ Διοικητικός Ειδικού Ληξιαρχείου (Προσωρινός), περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Στον κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ανήκοντες στον προσωρινό κλάδο ΠΕ Διοικητικό Ειδικού Ληξιαρχείου του Υπουργείου Εσωτερικών.

Άρθρο 51

– Ο Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων – Τοπογράφων Μηχανικών περιλαμβάνει 31 θέσεις.

Άρθρο 52

– Ο Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων περιλαμβάνει 57 θέσεις.

Άρθρο 53

– Ο Κλάδος ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Ορυκτών Πόρων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 54

– Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 55

– Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 56

– Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Υγειονολόγων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου αυτού ορίζεται δίπλωμα Μηχανικού οποιασδήποτε ειδικότητας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, άδεια άσκησης επαγγέλματος και μεταπτυχιακό δίπλωμα ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους μετεκπαίδευσης σε θέματα Υγειονομικής Μηχανικής ή Επιστημών Υγιεινής Περιβάλλοντος, καθώς και γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας, Αγγλικής ή Γαλλικής, επιπέδου Lower ή Superieur, αντιστοίχως.

Άρθρο 57

– Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, Ηλεκτρολό-

γων Μηχανικών και Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει 31 θέσεις.

Άρθρο 58

– Ο Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών περιλαμβάνει 53 θέσεις.

Άρθρο 59

– Ο Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Άρθρο 60

– Ο Κλάδος ΠΕ Βιολόγων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 61

– Ο Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων περιλαμβάνει 5 θέσεις.

Άρθρο 62

– Ο Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων περιλαμβάνει 94 θέσεις.

Άρθρο 63

– Ο Κλάδος ΠΕ Δασολόγων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 64

– Ο Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων περιλαμβάνει 14 θέσεις.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου αυτού ορίζεται:

α) Πτυχίο Φυσιογνωστικού ή Φυσικής ή Βιολογίας ημεδαπού Α.Ε.Ι. ή ισότιμο αντίστοιχης Σχολής της αλλοδαπής και επιπροσθέτως πιστοποιητικό ετήσιας τουλάχιστον μεταπτυχιακής ειδίκευσης σε θέματα Υδροβιολογίας ή Ιχθυολογίας ή Αλιείας σε Α.Ε.Ι. ή Ανώτατες ισότιμες Σχολές ή Επιστημονικά Εργαστήρια εφαρμοσμένης Υδροβιολογίας της ημεδαπής ή αλλοδαπής και, σε περίπτωση έλλειψης ειδίκευσης, το κατά τα ως άνω πτυχίο.

β) Πτυχίο Γεωπονίας ή Δασολογίας ή Κτηνιατρικής ημεδαπών Α.Ε.Ι. ή ισότιμο αντίστοιχων Σχολών της αλλοδαπής και απαραιτήτως τα προαναφερθέντα στην παράγραφο (α) πρόσθετα τυπικά προσόντα ή πτυχίο Ιχθυολογίας ημεδαπών ή αλλοδαπών Α.Ε.Ι.

Άρθρο 65

– Ο Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων περιλαμβάνει 70 θέσεις.

Άρθρο 66

– Ο Κλάδος ΠΕ Ιατρών (όλων των ειδικοτήτων) περιλαμβάνει 12 θέσεις.

Άρθρο 67

– Ο Κλάδος ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής περιλαμβάνει 4 θέσεις.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου αυτού ορίζεται πτυχίο Ιατρικής Σχολής της ημεδαπής ή ισότιμο πτυχίο της αλλοδαπής, άδεια άσκησης ιατρικού επαγγέλματος, τίτλος ειδικότητας Κοινωνικής Ιατρικής, καθώς επίσης και εκπλήρωση της υποχρέωσης άσκησης υπηρεσίας υπαίθρου.

Άρθρο 68

– Ο Κλάδος ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων περιλαμβάνει 7 θέσεις.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου αυτού ορίζεται πτυχίο Ιατρικής Σχολής της ημεδαπής ή ισότιμο πτυχίο της αλλοδαπής, πτυχίο Υγειονολόγου Υγειονομικής Σχολής της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, άδεια άσκησης ιατρικού επαγγέλματος, καθώς επίσης και εκπλήρωση της υποχρέωσης άσκησης υπηρεσίας υπαίθρου.

Ανώτατο όριο ηλικίας διορισμού των Υγειονολόγων Ιατρών ορίζεται το τεσσαρακοστό πέμπτο (Β. Δ/γμα 561/ 8.8.1962, Φ.Ε.Κ. 137Α').

Άρθρο 69

– Ο Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 70

– Ο Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 71

– Ο Κλάδος ΠΕ Επικοινωνιών και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 72

– Ο Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολογίας περιλαμβάνει 10 θέσεις.

Άρθρο 73

– Ο Κλάδος ΠΕ Ψυχολογίας περιλαμβάνει 8 θέσεις.

Άρθρο 74

– Ο Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει 5 θέσεις.

Άρθρο 75

– Ο Κλάδος ΠΕ Οικιακής Οικονομίας περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 76

– Ο Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 77

– Ο Κλάδος ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος – Περιβαλλοντολόγων περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 78

– Ο Κλάδος ΠΕ Θεάτρου, Θεατρικών Σπουδών, Μουσικών Σπουδών και Αποφοίτων της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 79

– Ο Κλάδος ΠΕ Ιστορίας, Ιστορίας – Αρχαιολογίας και Ιστορίας και Εθνολογίας περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 80

– Ο Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 81

– Ο Κλάδος ΠΕ Χημικών περιλαμβάνει 7 θέσεις.

Κατηγορία ΤΕ (σύνολο θέσεων 268).

Άρθρο 82

– Ο Κλάδος ΤΕ Διοικητικός – Λογιστικός περιλαμβάνει 30 θέσεις.

Άρθρο 83

– Ο Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης περιλαμβάνει 5 θέσεις.

Άρθρο 84

– Ο Κλάδος ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Άρθρο 85

– Ο Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής και Εποπτών Δημόσιας Υγείας περιλαμβάνει 50 θέσεις.

Άρθρο 86

– Ο Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας & Πρόνοιας περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 87

– Ο Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών/τριών Υγείας περιλαμβάνει 10 θέσεις.

Άρθρο 88

– Ο Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας περιλαμβάνει 10 θέσεις.

Άρθρο 89

– Ο Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής περιλαμβάνει 4 θέσεις.

Άρθρο 90

– Ο Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής περιλαμβάνει 20 θέσεις.

Άρθρο 91

– Ο Κλάδος ΤΕ Τουριστικών Επιχειρήσεων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 92

– Ο Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει 14 θέσεις.

Άρθρο 93

– Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας περιλαμβάνει 10 θέσεις.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου αυτού ορίζεται το πτυχίο της Ανωτέρας Σχολής Τεχνολόγων Γεωπονίας των παλαιών Κέντρων Ανωτέρας Τεχνικής Εκπαίδευσης (Κ.Α.Τ.Ε.) ή το ομώνυμο ή αντίστοιχο πτυχίο ή δίπλωμα των παλαιών Κέντρων Ανωτέρας Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Κ.Α.Τ.Ε.Ε.) ή το αντίστοιχο πτυχίο ή δίπλωμα Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμων Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Άρθρο 94

– Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 95

– Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ζωικής Παραγωγής περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Άρθρο 96

– Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας – Αλιείας περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 97

– Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων περιλαμβάνει 11 θέσεις.

Άρθρο 98

– Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Φυτικής Παραγωγής περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Άρθρο 99

– Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών περιλαμβάνει 86 θέσεις Στον Κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ειδικότητες:

Τεχνολόγων Πολιτικών Δομικών Εργων
« Πολιτικών Εργων Υποδομής
« Τοπογραφίας
« Μηχανολογίας
« Ηλεκτρολογίας
« Ηλεκτρονικής
« Οχημάτων
Πολιτικών Υπομηχανικών
Μηχανολόγων »
Ηλεκτρολόγων »
Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων Υπομηχανικών
Τοπογράφων Υπομηχανικών
και όλες οι αντίστοιχες ειδικότητες ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Άρθρο 100

– Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Πετρελαίου περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 101

– Ο Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας περιλαμβάνει 2 θέσεις

Κατηγορία ΔΕ (σύνολο θέσεων 927).

Άρθρο 102

– Ο Κλάδος ΔΕ Διοικητικός – Λογιστικός περιλαμβάνει 450 θέσεις.

Άρθρο 103

– Ο Κλάδος ΔΕ Διοικητικός Ειδικού Ληξιαρχείου (Προσωρινός) περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Στον κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ανήκοντες στο προσωρινό κλάδο ΔΕ Διοικητικό Ειδικού Ληξιαρχείου του Υπουργείου Εσωτερικών.

Άρθρο 104

– Ο Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων περιλαμβάνει 35 θέσεις.

Άρθρο 105

– Ο Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει 70 θέσεις.

Άρθρο 106

– Ο Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών περιλαμβάνει 9 θέσεις.

Άρθρο 107

– Ο Κλάδος ΔΕ Τεχνικός περιλαμβάνει 200 θέσεις.

Στον Κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ειδικότητες των κλάδων δομικών έργων, μηχανολογίας και ηλεκτρολογίας των Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων, των τομέων μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού και ηλεκτρονικού και δομικών των Τεχνικών – Επαγγελματικών Λυκείων, των τμημάτων μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, ηλεκτρονικού και δομικών κατασκευών των Τεχνικών – Επαγγελματικών Σχολών, αντίστοιχες ειδικότητες Σχολών Μαθητείας του

Ο.Α.Ε.Δ. του Ν. 1346/83 (Φ.Ε.Κ. 46Α), η ειδικότητα ηλεκτρονικής, όλες οι αντίστοιχες ειδικότητες, συμπεριλαμβανομένης και της ειδικότητας Εργοδηγών Τοπογράφων, των Μέσων Τεχνικών Σχολών (παλαιών Σχολών Εργοδηγών κ.λ.π.) που έχουν καταργηθεί με τον Ν.576/77, η ειδικότητα Εμπειροτεχνών Τοπογράφων, οι συναφείς ειδικότητες Τεχνιτών, καθώς κ αι όλες οι αντίστοιχες προς τις προαναφερθείσες ειδικότητες ισότιμων σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή αλλοδαπής (πλην της ειδικότητας Σχεδιαστών).

Άρθρο 108

– Ο Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών περιλαμβάνει 16 θέσεις.

Άρθρο 109

– Ο Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων περιλαμβάνει 32 θέσεις.

Άρθρο 110

– Ο Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων περιλαμβάνει 44 θέσεις.

Άρθρο 111

– Ο Κλάδος ΔΕ Τεχνικών Χημικών Εργαστηρίων περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Στον κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ειδικότητες του κλάδου Χημείας των Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων, του τομέα Χημικού και Μεταλλευτικού των Τεχνικών – Επαγγελματικών Λυκείων, οι αντίστοιχες ειδικότητες των Μέσων Τεχνικών Σχολών (παλαιών Σχολών Εργοδηγ ών κ.λ.π.) που έχουν καταργηθεί με τον Ν. 576/77, καθώς και όλες οι αντίστοιχες προς τις προαναφερθείσες ειδικότητες ισότιμων σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Άρθρο 112

– Ο Κλάδος ΔΕ Γεωργικός & Κτηνοτροφικός περιλαμβάνει 16 θέσεις.

Στον κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ειδικότητες του κλάδου Γεωπονίας των Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων, του τμήματος Ζωικής Παραγωγής του τομέα Γεωτεχνικού ή Γεωργικού ή Κτηνοτροφικού των Τεχνικών – Επαγγελματικών Λυκείων, όλες οι αντίστοιχες προς τις προαναφερθείσες ειδικότητες ισότιμων σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, καθώς και οι ανήκοντες στον κλάδο ΔΕ Γεωργικό και Κτηνοτροφικό του Υπουργείου Γεωργίας.

Άρθρο 113

– Ο Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών – Επιζωοτιών & Πειραματοζώων περιλαμβάνει 18 θέσεις.

Στον κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ανήκοντες στον κλάδο ΔΕ Σπερματεγχυτών – Επιζωοτιών και Πειραματοζώων του Υπουργείου Γεωργίας.

Άρθρο 114

– Ο Κλάδος ΔΕ Τυπογραφίας περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Άρθρο 115

– Ο Κλάδος ΔΕ Ιατρικών Εργαστηρίων, Παρασκευαστών και Βοηθών Εργαστηρίων περιλαμβάνει 19 θέσεις.

Στον κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ειδικότητες του κλάδου Ιατρικών Εργαστηρίων των Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων, του τμήματος Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων του τομέα Κοινωνικών Υπηρεσιών ή Κοινωνικής Πρόνοιας των Τεχνικών Επαγγελματικών Λυκείων, οι αντίστοιχες ειδικότητες των Μέσων Τεχνικών Σχολών που έχουν καταργηθεί με τον Ν. 576/77, όλες οι αντίστοιχες προς τις προαναφερθείσες ειδικότητες ισότιμων σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, καθώς και οι ανήκοντες στον προσωρινό κλ άδο ΔΕ Παρασκευαστών του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας & Κοιν.Ασφαλίσεων και στον κλάδο ΔΕ Βοηθών Εργαστηρίων του Υπουργείου Γεωργίας.

Άρθρο 116

– Ο Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων (Προσωρινός) περιλαμβάνει 11 θέσεις.

Στον κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ανήκοντες στον προσωρινό κλάδο ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας & Κοινων.Ασφαλίσεων.

Κατηγορία Υ.Ε. (σύνολο θέσεων 465).

Άρθρο 117

– Ο Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων περιλαμβάνει 82 θέσεις.

Στον κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ανήκοντες στον κλάδο ΥΕ Αγροφυλάκων του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης.

Άρθρο 118

– Ο Κλάδος ΥΕ Απολυμαντών περιλαμβάνει 3 θέσεις.

Τα προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου αυτού είναι τα προβλεπόμενα στο άρθρο 22 του Π. Δ/τος 194/88 (Φ.Ε.Κ. 84Α'), όπως το Δ/γμα αυτό ισχύει κάθε φορά, καθώς και πιστοποιητικό εκπαίδευσης ως απολυμαντού, χορηγούμενο από το Δημόσιο Απολυμαντήριο.

Άρθρο 119

– Ο Κλάδος ΥΕ Επιμελητών περιλαμβάνει 220 θέσεις.

Άρθρο 120

– Ο Κλάδος ΥΕ Εργατών περιλαμβάνει 30 θέσεις.

Άρθρο 121

– Ο Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει 40 θέσεις.

Άρθρο 122

– Ο Κλάδος ΥΕ Φυλάκων – Νυκτοφυλάκων περιλαμβάνει 90 θέσεις.

Άρθρο 123

Ειδικοί Σύμβουλοι – Ειδικοί Συνεργάτες – Προσωπικό Ειδικών Θέσεων (σύνολο θέσεων 15)

Το ανωτέρω προσωπικό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι το ακόλουθο:

1. Ειδικοί Σύμβουλοι θέσεις 4 (1 για το Επαρχ. Λαγκαδά)
2. Ειδικοί Συνεργάτες θέσεις 7 (1 για το Επαρχ. Λαγκαδά)
3. Δημοσιογράφοι (Γραφείου Τύπου) θέσεις 2 (1 για το Επαρχ. Λαγκαδά)
4. Δικηγόροι θέσεις 2

Άρθρο 124

Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (σύνολο θέσεων 62)

Κλάδος	ΠΕ Αγρονόμων – Τοπογράφων Μηχανικών	θέσεις	3
»	ΠΕ Αρχιτεκτόνων	»	8
»	ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχ/γων – Ηλεκτρ/γων Μηχ/κών	»	4
»	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	»	7
»	ΠΕ Ιατρών	»	1
»	ΠΕ Οδοντιάτρων	»	1
Κλάδος	ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών	θέσεις	1
Κλάδος	ΔΕ Διοικητικός – Λογιστικός	θέσεις	1
»	ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων	»	1
»	ΔΕ Τεχνικός	»	10
»	ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων	»	3
»	ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων	»	3
»	ΔΕ Γεωργικός και Κτηνοτροφικός	»	2
»	ΔΕ Σπερματεγχυτών – Επιζωοτιών & Πειραματοζώων	»	1
Κλάδος	ΥΕ Εργατών	θέσεις	13
»	ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	»	2
»	ΥΕ Φυλάκων – Νυκτοφυλάκων	»	1

Άρθρο 125

Προσωπικό επί θητεία (σύνολο θέσεων 2)

Κλάδος	ΠΕ Ιατρών (Ελεγκτών)	θέσεις	1
»	ΠΕ Φαρμακοποιών (Ελεγκτών)	»	1

Άρθρο 126

Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου Αν οι ανάγκες παροδικής φύσεως των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης επιβάλλουν την πρόσληψη εποχιακού προσωπικού (με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου), η πρόσληψη αυτή θα γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές ει δικές διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ'

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 127

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ

Ως Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων των κεντρικών Υπηρεσιών τοποθετούνται υπάλληλοι των Κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά, ως ακολούθως:

Άρθρο 128

Δ/ΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Στη Δ/νση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΠΕ όλων των Κλάδων Μηχ/κών ή ΠΕ Γεωπόνων.

– Σε όλα τα Τμήματα, εκτός του Τμήματος Διαχείρισης Προγραμμάτων και του Τμήματος Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΠΕ όλων των Κλάδων Μηχ/κών ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

– Στο Τμήμα Διαχείρισης Προγραμμάτων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ όλων των Κλάδων Μηχ/κών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

– Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 129

Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

– Στη Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών, στο Τμήμα Προσωπικού και στο Γραφείο Τεκμηρίωσης Νομοθεσίας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού.

– Στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

– Στο Γραφείο Διάθεσης Φ.Ε.Κ. προΐστανται υπάλληλοι ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Γραμματείας προΐστανται υπάλληλοι ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Άρθρο 130

Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

– Στη Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών, στο Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης και στο Τμήμα Εσόδων – Περιουσίας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

– Στο Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Προμηθειών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού – Λογ/κού.

– Στο Τμήμα Μισθοδοσίας προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 131

Δ/ΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

– Στη Δ/νση Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Πληροφορικής.

– Στα Τμήματα αυτής, εκτός του Γραφείου Διοικητικών Υποθέσεων, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής.

– Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 132

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

– Στη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών και στα τμήματά της, εκτός από τα τμήματα Συντήρησης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού, Εργαστηρίου και Διοικητικών Υποθέσεων, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ όλων των Κλάδων Μηχανικών.

– Στο Τμήμα Συντήρησης και Μηχανολογικού Εξοπλισμού προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ όλων των Κλάδων Μηχανικών ή Κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή Κλάδου ΔΕ Τεχνικού.

– Στο Τμήμα Εργαστηρίου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ όλων των Κλάδων Μηχανικών ή των Κλάδων ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Γεωλόγων.

– Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 133

Δ/ΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΩΝ

– Στη Δ/νση Τοπογραφήσεων και Κτηματολογικών Καταγραφών προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Αγρονόμων – Τοπογράφων Μηχανικών.

– Στα Τμήματα Προγράμματος και Εφαρμογής Τοπογραφικών Εργασιών και Μηχανογράφησης και Ελέγχου Τοπογραφικών Εργασιών προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Αγρονόμων – Τοπογράφων Μηχανικών και – σε περίπτωση έλλειψης τούτων– υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Τεχνολο γικών Εφαρμογών (ειδικότητας Τεχνολόγων Τοπογραφίας ή Τεχνολόγων Πολιτικών Δομικών Εργων ή Τεχνολόγων Πολιτικών Εργων Υποδομής ή Τοπογράφων Υπομηχανικών ή Πολιτικών Υπομηχανικών).

– Στο Τμήμα Τεχνικού Αρχείου και Κτηματολογίων προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Αγρονόμων – Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ειδικότητας Τεχνολόγων Τοπογραφίας ή Τεχνολόγων Πολιτικών Δομικών Εργων ή Τεχνολόγων Πολιτικών Εργων Υποδ ομής ή Τοπογράφων Υπομηχανικών ή Πολιτικών Υπομηχανικών) ή ΔΕ Τεχνικού (ειδικότητας Εργοδηγών Τοπογράφων ή Εργοδηγών Δομικών Εργων ή αντιστοίχων ειδικοτήτων).

– Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Άρθρο 134

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΔΑΤΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

– Στη Δ/νση Υδάτινων Πόρων και Εγγείων Βελτιώσεων προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων και σε περίπτωση έλλειψης τούτων, υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων – Τοπογράφων Μηχανικών.

– Στο Τμήμα Υδροοικονομίας και Αξιοποίησης Υδάτινων Πόρων προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων και σε περίπτωση έλλειψης τούτων, υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων – Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Γεωλόγων.

– Στο Τμήμα Τεχνικών Μελετών και Εργων προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων – Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, Μηχανολόγων Μηχανικών και Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.

– Στο Τμήμα Γεωργικής Εκμηχάνισης και Λειτουργίας Εργων προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Γεωπόνων και σε περίπτωση έλλειψης τούτων, υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων – Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων Μηχ ανικών, Μηχανολόγων Μηχανικών και Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.

– Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Άρθρο 135

Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

– Στη Δ/νση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας Πολιτών, στο Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης, στο Τμήμα Εκλογών και στο Τμήμα Διαβατηρίων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού.

– Στο Τμήμα Προστασίας των Πολιτών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Ταυτοτήτων προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

– Στο Γραφείο Ενημέρωσης των Πολιτών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

– Στο Γραφείο Εκλογικών Καταλόγων προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Γραμματείας προΐστανται υπάλληλοι ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 136

Δ/ΝΣΗ Δ/ΣΗΣ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

– Στη Δ/νση Δ/σης Αγροφυλακής προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού.

– Στα Τμήματα αυτής προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού, σε περίπτωση έλλειψης τούτων ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού και σε περίπτωση έλλειψης και τούτων ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 137

Δ/ΝΣΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ

– Στη Δ/νση Ειδικού Ληξιαρχείου και στα Τμήματα αυτής προΐστανται υπάλληλοι του προσωρινού Κλάδου ΠΕ Δ/κού Ειδικών Ληξιαρχείων ή του Κλάδου ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού.

– Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι Κλάδου ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού και σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων του Κλάδου αυτού προΐστανται υπάλληλοι του προσωρινού Κλάδου ΔΕ Δ/κού Ειδικών Ληξιαρχείων ή του Κλάδου ΔΕ Δ/κού Λογιστικού.

Άρθρο 138

Δ/ΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

– Στη Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης και στα Τμήματα αυτής, καθώς και στα Γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης, στο ΚΕΓΕ, στο ΚΕΠΠΥ και στο Απεντομωτήριο, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Γεωπόνων.

– Στο Γραφείο Δασοπονίας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δασολόγων ή ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας.

– Στο Γραφείο Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Οικιακής Οικονομίας.

– Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 139

Δ/ΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

– Στη Δ/νση Κτηνιατρικής και στα Τμήματα αυτής, εκτός του Γραφείου Διοικητικών Υποθέσεων, καθώς και στο Κέντρο Ελέγχου Τροφίμων, στο Κτηνιατρικό Κέντρο Σίνδου και στα Αγροτικά Κτηνιατρεία προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Κτηνιάτρων.

– Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται

υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 140

Δ/ΝΣΗ ΑΛΙΕΙΑΣ

– Στη Δ/νση Αλιείας και στα Τμήματα αυτής, εκτός του Γραφείου Διοικητικών Υποθέσεων, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιχθυολόγων.

– Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 141

Δ/ΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

– Στη Δ/νση Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών, Μηχανολόγων Μηχανικών και Ηλεκτρολόγων – Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ή ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού.

– Στο Τμήμα Λειτουργίας και Ελέγχου Βιομηχανιών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, Μηχανολόγων Μηχανικών και Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Ορυκτών Πόρων.

– Στο Τμήμα Βιομηχανικών Προϊόντων και Επαγγελμάτων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών, Μηχανολόγων Μηχανικών και Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχ/κών και Μη χανικών Ορυκτών Πόρων ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Βιομηχανικής και Τεχνολογικής Ανάπτυξης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού ή ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών, Μηχ/γων Μηχ/κών και Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Χημικών Μηχ/κών ή ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχ/κών και Μηχ/κών Ορυκτών Πόρων.

– Στο Τμήμα Ορυκτού Πλούτου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχ/κών και Μηχ/κών Ορυκτών Πόρων ή ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών, Μηχ/γων Μηχ/κών και Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών.

– Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 142

Δ/ΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

– Στη Δ/νση Εμπορίου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού.

– Στα Τμήματα αυτής, εκτός του Τμήματος Διοικητικών Υποθέσεων, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΔΕ Δ/κού Λογιστικού.

Άρθρο 143

Δ/ΝΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ (ΑΝΩΝΥΜΩΝ – Ε.Π.Ε.)

– Στη Δ/νση Εταιρειών (Ανωνύμων – Ε.Π.Ε.) προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού.

– Στα Τμήματα αυτής, εκτός του Τμήματος Μητρώου – Αρχείου – Τελών και Διοικητικών Υποθέσεων, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Μητρώου – Αρχείου – Τελών και Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού Λογιστικού.

Άρθρο 144

Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΔΥΤΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

– Στη Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών Δυτικής Θεσσαλονίκης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, Μηχ/γων Μηχ/κών και Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

– Στα Τμήματα και Γραφεία αυτής, εκτός του Γραφείου Ναυτιλιακών Υποθέσεων και του Τμήματος Διοικητικών Υποθέσεων, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών, Μηχ/γων Μηχ/κών και Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (αντιστοίχων ειδικοτήτων).

– Στο Γραφείο Ναυτιλιακών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Άρθρο 145

Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

– Στη Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών Ανατολικής Θεσσαλονίκης προΐστανται οι υπάλληλοι ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών, Μηχανολόγων Μηχ/κών και Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού.

– Στα Τμήματα αυτής, εκτός του Γραφείου Διοικητικών Υποθέσεων, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών, Μηχ/γων Μηχ/κών και Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (αντιστοίχων ειδικ οτήτων).

– Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 146

Δ/ΝΣΗ Α' Κ.Τ.Ε.Ο. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

– Στη Δ/νση Α' Κ.Τ.Ε.Ο. Θεσσαλονίκης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών, Μηχ/γων Μηχ/κών και Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.

– Στα Τμήματα αυτής, εκτός του Τμήματος Διοικητικών Υποθέσεων, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών, Μηχ/γων Μηχ/κών και Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (αντιστοίχων ειδικοτήτων).

– Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 147

Δ/ΝΣΗ Β' Κ.Τ.Ε.Ο. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

– Στη Δ/νση Β' Κ.Τ.Ε.Ο Θεσσαλονίκης προΐστανται

υπάλληλοι ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών, Μηχ/γων Μηχ/κών και Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών.

– Στα Τμήματα αυτής, εκτός του Τμήματος Διοικητικών Υποθέσεων, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών, Μηχ/γων Μηχ/κών και Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (αντιστοίχων ειδικοτήτων).

– Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 148

Δ/ΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

– Στη Δ/νση Απασχόλησης και Εργασίας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού.

– Στα Τμήματα αυτής, εκτός του Τμήματος Διοικητικών Υποθέσεων, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΔΕ Δ/κού – Λογ/κού.

Άρθρο 149

Δ/ΝΣΗ ΣΥΝΘΗΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΚΕΠΕΚ

– Στη Δ/νση Συνθηκών Εργασίας – ΚΕΠΕΚ προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών, Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών και Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ Χημικών Μηχ/κών ή ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχ/κών και Μηχ/κών Ορυκτών Πόρων ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων .

– Στα Τμήματα αυτής, εκτός του Γραφείου Διοικητικών Υποθέσεων, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών, Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών και Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ Χημικών Μηχ/κών ή ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχ/κώ ν και Μηχ/κών Ορυκτών Πόρων ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (αντιστοίχων ειδικοτήτων) ή ΤΕ Τεχν.Πετρελαίου.

– Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 150

Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

– Στη Δ/νση Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων ή ΠΕ Ιατρών, εφόσον δεν ασκούν ιδιωτικό έργο.

– Στο Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων ή ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής και Εποπτών Δημόσιας Υγείας.

– Στο Τμήμα Υπηρεσιών Υγείας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού.

– Στο Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής και Εποπτών Δημόσιας Υγείας.

– Στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

– Στο Τμήμα Υγειονομικής Περίθαλψης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 151

Δ/ΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

– Στη Δ/νση Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών (ειδικότητας Γεν. Ιατρικής ή Παθολογίας), εφόσον δεν ασκούν ιδιωτικό έργο.

– Στο Τμήμα Αγωγής και Πρόληψης Υγείας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων ή ΠΕ Ιατρών.

– Στο Τμήμα Σχολικής Υγιεινής – Αγωγής Υγείας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών (ειδικότητας Παιδιάτρων ή Γεν.Ιατρικής καθώς και Σχολιάτρων) ή ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων ή ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής.

– Στο Τμήμα Α΄ Βοηθειών Ελέγχου και Πρόληψης Λοιμωδών Νόσων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών (ειδικότητας Γεν.Ιατρικής ή Παθολογίας) ή ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων ή ΠΕ Ιατρών (λοιπών ειδικοτήτων).

– Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 152

Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

– Στη Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας και στα Τμήματα Κοινωνικής Αρωγής, Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών, Εποπτείας και Ελέγχου, καθώς και Πρόνοιας Δυτικής Θεσσαλονίκης, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Ψυχολογίας.

– Στο Γραφείο Προστασίας Οικογένειας, Παιδιού και Κοινωνικών Ερευνών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Ψυχολογίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

– Στο Τμήμα Διοκητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

– Στο Γραφείο Κοινωνικής Ασφάλισης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 153

Δ/ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

– Στη Δ/νση Α/θμιας Εκπ/σης και στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων, καθώς και στα Γραφεία Α/θμιας Εκπαίδευσης, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Εκπ/κών Α/θμιας Εκπαίδευσης*.

– Στο Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

*ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στη Δ/νση και στα Γραφεία Α/θμιας Εκπαίδευσης προΐστανται Εκπαιδευτικοί που τοποθετούνται μετά από πρόταση του ΚΥΣΠΕ κατά τις διατάξεις του άρθρου 39 παρ. 4 του Ν.2218/94 και του άρθρου 19 του Ν.1566/85.

– Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων προΐστανται Εκπαιδευτικοί που τοποθετούνται μετά από πρόταση του ΠΥΣΠΕ κατά τις διατάξεις του άρθρου 39 παρ.4 του

Ν.2218/94 και του άρθρου 19 του Ν.1566/85.

Άρθρο 154

ΔΙΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

– Στη Δ/νση Β/θμιας Εκπ/σης και στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων, καθώς και στα Γραφεία Β/θμιας Εκπαίδευσης, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Εκπ/κών Β/θμιας Εκπ/σης (ΠΕ1 – ΠΕ14)*.

– Στο Τμήμα Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπ/σης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Εκπ/κών Β/θμιας Εκπ/σης (ΠΕ12 – ΠΕ18)*.

– Στο Γραφείο Περιβαλλοντικής Εκπ/σης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Εκπ/κών Β/θμιας Εκπ/σης (ΠΕ1 – ΠΕ14)*.

– Στο Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

*ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στη Δ/νση και στα Γραφεία Β/θμιας Εκπ/σης προΐστανται Εκπαιδευτικοί που τοποθετούνται μετά από πρόταση του ΚΥΣΔΕ κατα τις διατάξεις του άρθρου 39 παρ.4 του Ν.2218/94 και του άρθρου 19 του Ν.1566/85.

– Στα Τμήματα Εκπαιδευτικών Θεμάτων και Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και στο Γραφείο Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης προΐστανται Εκπαιδευτικοί που τοποθετούνται μετά από πρόταση του ΠΥΣΔΕ κατά τις διατάξεις του άρθρου 39 παρ.4 του Ν. 2218/94 κ αι του άρθρου 19 του Ν. 1566/85.

Άρθρο 155

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

– Στη Δ/νση Πολεοδομίας και στα Τμήματά της, εκτός από το Τμήμα Νομικών και Διοικητικών Υποθέσεων, καθώς και στα Πολεοδομικά Γραφεία Δυτικής Θεσσαλονίκης και Ανατολικής Θεσσαλονίκης, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ όλων των Κλάδων Μηχ/κών.

– Στο Τμήμα Νομικών και Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή Τε Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 156

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

– Στη Δ/νση Προστασίας Περιβάλλοντος και στα Τμήματά της, εκτός από το Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ όλων των Κλάδων Μηχανικών ή των Κλάδων ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος – Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Γεωλόγω ν ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων.

– Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Άρθρο 157

Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

– Στη Δ/νση Πολιτισμού και Τουρισμού και στο Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Ιστορίας, Ιστορίας – Αρχαιολογίας και Ιστορίας και Εθνολογίας ή ΠΕ Θεάτρου, Θεατρικών Σπουδών, Μουσικών Σπουδών και αποφοίτων της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών.

– Στο Τμήμα Τουριστικών Θεμάτων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Διοίκησης Τουριστικών Επιχειρήσεων .

– Στο Γραφείο Ισότητας των δύο Φύλων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

– Στο Γραφείο Αποδήμων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Ιστορίας, Ιστορίας – Αρχαιολογίας και Ιστορίας και Εθνολογίας.

– Στο Γραφείο Παλιννοστούντων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

– Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 158

Δ/ΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ

– Στη Δ/νση Αθλητισμού και Νεότητας, στο Τμήμα Σχολικού Αθλητισμού στο Τμήμα Μαζικού και Αγωνιστικού Αθλητισμού και στο Τμήμα Υποστήριξης Θεσμών Αθλητικού Κινήματος προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Εκπ/κών Β/θμιας Εκπαίδευσης (ΠΕ11)*.

– Στο Τμήμα Αθλητικών Εγκαταστάσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ όλων των Κλάδων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

– Στο Τμήμα Νεότητας προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Ψυχολογίας ή ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού.

– Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

*ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στη Δ/νση Αθλητισμού και Νεότητας προΐστανται Εκπαιδευτικοί που τοποθετούνται μετά από πρόταση του ΚΥΣΔΕ κατά τις διατάξεις του άρθρου 39 παρ.4 του Ν.2218/94 και του άρθρου 19 του Ν.1566/85.

Στα Τμήματα Σχολικού Αθλητισμού, Μαζικού και Αγωνιστικού Αθλητισμού και Υποστήριξης Θεσμών Αθλητικού Κινήματος προΐστανται εκπαιδευτικοί που τοποθετούνται μετά από πρόταση του ΠΥΣΔΕ κατά τις διατάξεις του άρθρου 39 παρ.4 του Ν.2218/94 και του άρθρου 19 του Ν.1566/85.

Άρθρο 159

ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΑΡΧΗ

– Στο Γραφείο Νομάρχη προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 160

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ – ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ – ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ

– Στη Γραμματεία Νομαρχιακού Συμβουλίου – Νομαρχιακών Επιτροπών – Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων και Νομαρχιακών Συμβούλων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/
κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 161

ΤΜΗΜΑ Π.Σ.Ε.Α.

– Στο Τμήμα Π.Σ.Ε.Α. προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού

– Οικ/κού ή ΠΕ όλων των Κλάδων Μηχ/κών.

Άρθρο 162

ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΡΚΟΥΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΑΪΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

– Στο Τμήμα Διαρκούς Κατάρτισης Ενηλίκων και Λαϊκής Επιμόρφωσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 163

ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ

– Στο Γραφείο Τύπου προΐσταται δημοσιογράφος.

Άρθρο 164

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

– Στο Τμήμα Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού ή ΠΕ Μεταφραστών – Δερμηνέων.

Άρθρο 165

ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Άρθρο 166

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ

– Στο Τμήμα Πολιτικής Γης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/
κού – Οικονομικού ή ΠΕ όλων των Κλάδων Μηχ/κών ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΠΑΡΧΕΙΟΥ ΛΑΓΚΑΔΑ

Άρθρο 167

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Ως Προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων του Επαρχείου Λαγκαδά τοποθετούνται υπάλληλοι των Κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, και ΔΕ σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά, ως ακολούθως:

Άρθρο 168

ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

– Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ όλων των Κλάδων Μηχανικών ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

Άρθρο 169

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

– Στο Γραφείο αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 170

ΓΡΑΦΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

– Στο Γραφείο αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 171

ΓΡΑΦΕΙΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

– Στο Γραφείο αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής.

Άρθρο 172

ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

– Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ όλων των Κλάδων Μηχ/κών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

– Στο Γραφείο προΐστανται υπάλληλοι ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΔΕ Τεχνικού.

Άρθρο 173

ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΠΟΓΡΑΦΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΩΝ

– Στο Γραφείο αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Αγρονόμων – Τοπογράφων Μηχ/κών και σε περίπτωση έλλειψης αυτών, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ειδικότητας Τεχν. Τοπογραφίας ή Τεχν. Πολιτικών Δομικών Εργων ή Τεχν. Πολιτικών Εργων Υποδομής ή Τοπογράφων Υπομ/κών ή Πολιτκών Υπομηχανικών).

Άρθρο 174

ΤΜΗΜΑ ΥΔΑΤΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

– Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Γεωπόνων και σε περίπτωση έλλειψης αυτών, υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων – Τοπογράφων Μηχ/κών ή ΤΕ Τεχνολογικής Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

Άρθρο 175

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

– Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 176

ΤΜΗΜΑΤΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΛΑΓΚΑΔΑ ΚΑΙ ΣΟΧΟΥ

– Στα Τμήματα αυτά προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικ/κού, σε περίπτωση έλλειψης αυτών ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού και σε περίπτωση έλλειψης και αυτών ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 177

ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΔΕΝΔΡΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ, Κ.Ε.Π.Π.Υ. ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΑ ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΠΑΡΧΙΑΣ ΛΑΓΚΑΔΑ

– Σε όλες τις παραπάνω Οργανικές Μονάδες προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Γεωπόνων.

Άρθρο 178

ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ, ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΕΙΑ ΕΠΑΡΧΙΑΣ ΛΑΓΚΑΔΑ

– Σε όλες τις παραπάνω Οργανικές Μονάδες προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Κτηνιάτρων.

Άρθρο 179

ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

– Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιχθυολόγων.

Άρθρο 180

ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

– Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών, Μηχ/γων Μηχ/κών και Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Χημικών Μηχ/κών ή ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (αντιστοίχων ει δικοτήτων) ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 181

ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

– Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 182

ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

– Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Μηχ/γων – Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών, Μηχανολόγων Μηχ/κών και Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (αντιστοίχων ειδικοτήτων) ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 183

ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

– Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 184

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

– Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων ή ΠΕ Ιατρών.

Άρθρο 185

ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

– Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών Κοινωνικής Ιατρικής ή ΠΕ Ιατρών (ειδικότητας Γεν.Ιατρικής ή Παθολογίας).

Άρθρο 186

ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

– Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Ψυχολογίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 187

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

– Στο Γραφείο αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Εκπαιδευτικών Α/θμιας Εκπαίδευσης*

*ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Προΐσταται Εκπαιδευτικός που τοποθετείται μετά από πρόταση του ΚΥΣΠΕ, κατά τις διατάξεις του άρθρου 39 παρ.4 του Ν.2218/94 και του άρθρου 19 του Ν.1566/85.

Άρθρο 188

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

– Στο Γραφείο αυτού προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Εκπαιδευτικών Β/θμιας Εκπ/σης (ΠΕ1 – ΠΕ14)*

*ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Προΐσταται Εκπαιδευτικός που τοποθετείται μετά από πρόταση του ΚΥΣΔΕ, κατά τις διατάξεις του άρθρου 39 παρ.4 του Ν.2218/94 και του άρθρου 19 του Ν.1566/85.

Άρθρο 189

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

– Στο Τμήμα αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ όλων των Κλάδων Μηχ/κών.

Άρθρο 190

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

– Στο Γραφείο αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ όλων των Κλάδων Μηχ/κών ή των Κλάδων ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος – Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων.

Άρθρο 191

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΛΙΝΝΟΣΤΟΥΝΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΩΝ.

– Στο Τμήμα Πολιτισμού και Τουρισμού προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Ιστορίας, Ιστορίας – Αρχαιολογίας και Ιστορίας και Εθνολογίας ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ Θεάτρου, Θεατρικών Σπουδών, Μουσικών Σπουδών και αποφοίτων της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού.

– Στο Γραφείο Παλιννοστούντων και Αποδήμων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Δ/κού – Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολογίας ή ΠΕ Ιστορίας, Ιστορίας – Αρχαιολογίας και Ιστορίας Εθνολογίας ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού.

Άρθρο 192

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΤΗΤΑΣ

– Στο Γραφείο αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Εκπαιδευτικών Β/θμιας Εκπαίδευσης (ΠΕ11)*.

*ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Προΐσταται Εκπαιδευτικός που τοποθετείται μετά από πρόταση του ΚΥΣΔΕ κατά τις διατάξεις του άρθρου 39 παρ.4 του Ν.2218/94 και του άρθρου 19 του Ν.1566/85.

Άρθρο 193

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΑΡΧΟΥ

– Στο Γραφείο αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Άρθρο 194

ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

– Στο Γραφείο αυτό προΐσταται δημοσιογράφος.

Άρθρο 195

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΡΚΟΥΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΑΪΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

– Στο Γραφείο αυτό προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Δ/κού – Λογιστικού.

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 196

Στα θέματα προσλήψεων, μετακινήσεων, μετατάξεων, αποδοχών και πειθαρχικού ελέγχου του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, έχει εφαρμογή η εκάστοτε ισχύουσα Νομοθεσία (Υπαλληλικός Κώδικας και οι μεταγενέστεροι τροποποιητικοί αυτού Νόμοι, Διατάγματα κ.λ.π.).

Άρθρο 197

Οι Διευθυντές και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και Γραφείων, τοποθετούνται με απόφαση του Νομάρχη, μετά την κρίση τους από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, κατ' εφαρμογή της εκάστοτε ισχύουσας Νομοθεσίας.

Άρθρο 198

Υπηρεσίες και θέσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις, θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν κατά Νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Άρθρο 199

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Ακροτελεύτιο Άρθρο 200

Η απόφαση αυτή επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Θεσσαλονίκης, με ποσό που δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Ο ανωτέρω Οργανισμός να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 31 Μαρτίου 1995

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ.
ΗΛΙΑΣ ΧΑΡΑΤΖΙΔΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ